

सेमिस्टर – I

(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

इकाई 1. प्रयोजनमूलक हिन्दी

- प्रयोजनमूलक हिन्दी : अर्थ परिभाषा एवं स्वरूप
- प्रयोजनमूलक हिन्दी की विशेषताएँ एवं उपयोगिता
- प्रयोजनमूलक हिन्दी की विभिन्न प्रयुक्तियाँ एवं क्षेत्र

इकाई 2. राजभाषा हिन्दी – संवैधानिक स्थिति

- राजभाषा हिन्दी : संकल्पना, अर्थ एवं स्वरूप
- संवैधानिक प्रावधान—
- राजभाषा संबंधी अधिनियम
- राजभाषा हिन्दी संबंधी शिक्षण योजनाएँ

इकाई 3. हिन्दी भाषा एवं लिपि का सामान्य परिचय

- हिन्दी भाषा की प्रकृति
- हिन्दी भाषा का स्वरूप
- देवनागरी लिपि परिचय
- देवनागरी लिपि की विशेषताएँ

इकाई 4. हिन्दी व्याकरण

- मानक हिन्दी वर्तनी
- वाक्य संरचना— पदक्रम और पदबंध, लिंग, वचन, कारक, विशेषण, उपसर्ग, प्रत्यय
- हिन्दी शब्द समूह—तत्सम, तद्भव, प्रादेशिक, आगत शब्द
- हिन्दी की उच्चारण प्रणाली— अक्षरों का उच्चारण, अनुस्वार व अनुनासिक

सेमिस्टर – II

प्रयोजनमूलक हिन्दी (ऐच्छिक)

इकाई 1. कार्यालयीन हिन्दी

- स्वरूप एवं प्रकृति
- कार्यालयीन हिन्दी का महत्व
- कार्यालयीन हिन्दी की विशेषताएँ

इकाई 2. कार्यालयीन पत्राचार

- कार्यालयीन पत्राचार – स्वरूप और सिद्धांत
- कार्यालयीन पत्राचार की उपयोगिता
- पत्राचार के प्रकार–
 - सरकारी पत्र (Official Letter)
 - अर्धसरकारी पत्र (Demi-official Letter)
 - ज्ञापन (Memorandum)
 - परिपत्रक (Circular)
 - पृष्ठांकन (Endorsement)
 - अनुस्मारक (Reminder)
 - स्वीकृति (Acknowledgement)
 - निविदा (Tender)
 - सूचना (Notice)
 - प्रतिवेदन (Report)

इकाई 3. टिप्पण लेखन

- टिप्पण का अर्थ एवं उद्देश्य
- टिप्पण के सामान्य नियम
- टिप्पण के प्रकार
- टिप्पण लेखन की भाषा शैली
- टिप्पण की विशेषताएँ

इकाई 4. आलेखन

- आलेखन का अर्थ एवं उद्देश्य
- आलेखन (मसौदा) तैयार करने के सामान्य नियम
- आलेखन के गुण
- आलेखन की भाषा शैली
- आलेखन की विशेषताएँ

सेमिस्टर – III

प्रयोजनमूलक हिन्दी (ऐच्छिक)

इकाई 1. जनसंचार माध्यम

- अर्थ, परिभाषा एवं प्रकृति
- जनसंचार के प्रमुख प्रकार, विशेषताएँ
- जनसंचार माध्यम और भाषा
- राष्ट्र के विकास में जनसंचार माध्यम की भूमिका और महत्व

इकाई 2. मुद्रित जनसंचार माध्यम

- पत्रकारिता—अर्थ, परिभाषा एवं स्वरूप
- पत्रकारिता का उद्भव और विकास
- पत्रकारिता के प्रकार
- समाचार संकलन एवं लेखन
- समाचार संपादन कला— शीर्षक संरचना, आमुख, पृष्ठ विन्यास
- संपादन के आधारभूत तत्व, संपादक के गुण

इकाई 3. इलेक्ट्रानिक जनसंचार माध्यम/(श्रव्य एवं दृश्य—श्रव्य माध्यम)

- श्रव्य माध्यम—अर्थ, स्वरूप एवं प्रकृति
- रेडियो की भाषा, समाचार लेखन एवं वाचन
- रेडियो लेखन के विभिन्न प्रकार—उद्घोषणा, रेडियो नाटक, रेडियो फीचर
- दृश्य-श्रव्य माध्यम – अर्थ, स्वरूप एवं प्रकृति
- दृश्य-श्रव्य माध्यमों की भाषा,
- समाचार लेखन एवं वाचन, पार्श्ववाचन

इकाई 4. प्रेस प्रबंधन एवं आचार-संहिता

- प्रेस प्रबंधन – आशय और औचित्य
- प्रेस प्रबंधन की प्रक्रिया
- प्रेस प्रबंधन का महत्व
- प्रेस : प्रमुख कानून
- प्रेस संबंधी महत्वपूर्ण सुधार
- प्रेस की आचार संहिता

सेमिस्टर – IV

प्रयोजनमूलक हिन्दी (ऐच्छिक)

इकाई 1. पारिभाषिक शब्दावली

- अर्थ, परिभाषा एवं स्वरूप
- पारिभाषिक शब्दावली का इतिहास एवं विविध दृष्टिकोण
- पारिभाषिक शब्दावली निर्माण के सिद्धान्त
- पारिभाषिक शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया

इकाई 2. अनुवाद

- अनुवाद – अर्थ एवं परिभाषा
- अनुवाद के सिद्धान्त
- अनुवाद के उपकरण
- प्रयोजनमूलक हिन्दी में अनुवाद का महत्व

इकाई 3. अनुवाद के प्रकार एवं मूल्यांकन

- शब्दानुवाद, भावानुवाद
- सरानुवाद, आशु-अनुवाद
- अनुवादक के गुण
- दुभाषिया प्रविधि
- अनुवाद पुनरीक्षण
- अनुवाद मूल्यांकन

इकाई 4. विविध क्षेत्रों में अनुवाद

- कार्यालयीन अनुवाद – अर्थ एवं विशेषताएँ
- कार्यालयीन अनुवाद की समस्याएँ एवं समाधान
- बैंकिंग क्षेत्र में अनुवाद
- पत्रकारिता में अनुवाद
- विज्ञान में अनुवाद

सेमिस्टर V

प्रयोजनमूलक हिन्दी (ऐच्छिक)

इकाई 1. सूचना प्रौद्योगिकी –

- सूचना प्रौद्योगिकी – अर्थ, स्वरूप एवं प्रकृति
- सूचना प्रौद्योगिकी का महत्व
- सूचना प्रौद्योगिकी और हिन्दी

इकाई 2. कम्प्यूटर – परिचय

- कम्प्यूटर – अर्थ स्वरूप एवं प्रकृति
- कम्प्यूटर की उपयोगिता
- कम्प्यूटर के विविध उपकरण – की बोर्ड, माउस, डेस्कटॉप, सी.पी.यू.

इकाई 3. इंटरनेट – परिचय

- इंटरनेट–सामान्य परिचय
- इंटरनेट एक्सप्लोर–डाउनलोड, अपलोड, ई–मेल, वर्ल्डवाइड वेब, टेलीनेट
- हिन्दी के प्रमुख इंटरनेट पोर्टल
- हिन्दी के सॉफ्टवेअर

इकाई 4. कम्प्यूटर एवं इंटरनेट के विविध पक्ष

- कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग
- कम्प्यूटर टाइपिंग
- कम्प्यूटर और हिन्दी
- मल्टी मीडिया
- वेब पब्लिशिंग
- इंटरनेट की उपयोगिता और महत्व

सेमिस्टर – VI

प्रयोजनमूलक हिन्दी (ऐच्छिक)

इकाई 1. संवाद लेखन

- संवाद लेखन – अर्थ एवं प्रकृति
- संवाद लेखन के प्रमुख घटक
- संवाद लेखन की विशेषताएँ

इकाई 2. पटकथा लेखन

- पटकथा – अर्थ, परिभाषा एवं प्रकृति
- पटकथा लेखन के प्रमुख घटक
- पटकथा लेखन की विशेषताएँ

इकाई 3. विज्ञापन :

- विज्ञापन – अर्थ, स्वरूप एवं परिभाषा
- विज्ञापन के प्रकार
- विज्ञापन के माध्यम – प्रिंट, इलेक्ट्रानिक और बाह्य माध्यम
- विज्ञापन की भाषा-शैली

इकाई 4. विज्ञापन लेखन

- विज्ञापन लेखन के प्रमुख घटक
- श्रव्य माध्यम के लिए विज्ञापन लेखन
- दृश्य-श्रव्य माध्यम के लिए विज्ञापन लेखन
- प्रिंट माध्यम के लिए विज्ञापन लेखन
- बाह्य माध्यम के लिए विज्ञापन लेखन

प्रश्न पत्र प्रारूप एवं अंक विभाजन
प्रयोजनमूलक हिन्दी

प्रयोजनमूलक हिन्दी के सभी सेमेस्टर में (sem I से sem VI तक)

प्रश्नपत्र का प्रारूप एवं अंक विभाजन समान होगा।

प्रश्न 1. प्रथम इकाई से दो प्रश्न पूछे जाएँगे, जिसमें से एक का उत्तर लिखना होगा. 20

प्रश्न 2. द्वितीय इकाई से दो प्रश्न पूछे जाएँगे, जिसमें से एक का उत्तर लिखना होगा. 20

प्रश्न 3. यह प्रश्न तीसरी इकाई से दो खंडों में होगा,

प्रथम खंड से दो प्रश्न पूछे जाएँगे, एक का उत्तर लिखना होगा. 1 x 10

द्वितीय खंड से दो प्रश्न पूछे जाएँगे जिनमें से एक का उत्तर लिखना होगा. 1 x 10

प्रश्न 4. इकाई चार से

अ. इसके अंतर्गत तीन प्रश्न पूछे जाएँगे जिनमें से दो का उत्तर लिखना होगा. 2 x 5 = 10

ब. इसके अंतर्गत तीन प्रश्न पूछे जाएँगे जिनमें से दो का उत्तर लिखना होगा, 2 x 5 = 10

लिखित परीक्षा – कुल 80 अंक

आंतरिक मूल्यांकन – 20 अंक का होगा,

जिसका विभाजन उपस्थिति, गृह-कार्य, मौखिकी एवं समग्र व्यवहार के आधार पर निर्भर होगा.

प्रयोजनमूलक हिन्दी

सहायक ग्रंथ :

- 1) राजभाषा प्रबंधन विविध आयाम : डॉ. दामोदर खडसे, आधार प्रकाशन, पंचकुला, हरियाणा.
- 2) बैंको में प्रयोजनशील हिन्दी : डॉ. अनिल तिवारी, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली.
- 3) सरकारी कार्यालयों व बैंको में प्रयोजनशील हिन्दी : डॉ. अनिल तिवारी, विश्वभारती प्रकाशन, नागपुर.
- 4) सरल हिन्दी व्याकरण : डॉ. प्रेमभारती, आचार्य प्रकाशन, इलाहाबाद.
- 5) राजभाषा हिन्दी विवेचना और प्रयुक्ति : डॉ. किशोर वासवानी, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली.
- 6) संघ की राजभाषा : हरिबाबू जगन्नाथ, केंद्रीय सचिवालय, हिन्दी परिषद, सरोजनी नगर, नई दिल्ली – 002
- 7) आधुनिक हिन्दी व्याकरण और रचना : डॉ. वासुदेव नंदप्रसाद, भारती भवन, ठाकुरवाड़, पटना.
- 8) प्रयोजनमूलक हिन्दी : दंगल झाल्टे, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली.
- 9) राजभाषा हिन्दी : कैलाशचंद्र भाटिया, नई दिल्ली.
- 10) प्रयोजनमूलक हिन्दी संरचना और प्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के.
- 11) प्रयोजनमूलक हिन्दी की नई भूमिका : डॉ. कैलाशनाथ पाण्डेय.
- 12) प्रयोजनमूलक हिन्दी : डॉ. विनोद गोदरे.
- 13) राजभाषा अधिनियम : अ.भा. हिन्दी संस्था संघ
- 14) मानक हिन्दी का शुद्धिपरक व्याकरण : डॉ. रमेशचंद्र मल्होत्रा
- 15) प्रामाणिक आलेखन और टिप्पण : प्रो. विराज एम.ए.
- 16) व्यावसायिक हिन्दी : आर.एन. दुबे, डॉ. प्रभाकर गुप्ता, नेशनल पब्लिशिंग हाऊस, नई दिल्ली
- 17) व्यावहारिक हिन्दी भाग दो : ओमप्रकाश सिंहल, पीतांबर पब्लिशिंग कं., नई दिल्ली
- 18) हिन्दी भाषा व्याकरण एवं रचना : डॉ. अर्जुन तिवारी, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी.
- 19) बैंकों में हिन्दी पत्राचार : दंगल झाल्टे, प्रभात प्रकाशन, दिल्ली
- 20) समाचारपत्र व्यवस्थापन : अनंतगोपाल शेवडे, मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी, भोपाल
- 21) कम्प्यूटर के भाषिक अनुप्रयोग : विजय कुमार मल्होत्रा
- 22) कम्प्यूटर के सिद्धांत तथा प्रोग्रामन : डॉ. जोखन सिंह

- 23) इंटरनेट : शशि शुक्ला
- 24) अनुवाद कला : भोलानाथ तिवारी
- 25) अनुवाद सिद्धांत और व्यवहार : जयंतीप्रसाद नौटियाल
- 26) प्रयोजनमूलक हिन्दी और जनसंचार : डॉ. राजेन्द्र मिश्र , तक्षशिला प्रकाशन
- 27) प्रयोजनमूलक हिन्दी विविध आयाम : डॉ. मनोज पाण्डेय , अकादमिक प्रतिभा प्रकाशन
- 28) हिन्दी पत्रकारिता : विविध आयाम – वेदप्रताप वैदिक
- 29) उत्तर आधुनिक मीडिया तकनीक – हर्षदेव
- 30) कम्प्यूटर एवं हिन्दी – डॉ. हरिमोहन
- 31) कामकाजी हिन्दी – सूर्यप्रसाद दीक्षित
- 32) समाचार संकलन एवं लेखन – नंदकिशोर त्रिखा