

Roll No.

Total No. of Questions : 15]

[Total No. of Printed Pages : 03

D-141

B.A. (First Year) (NEP) Examination, 2025

HINDI LITERATURE

(Major/Minor)

Karyalian Hindi Evam Bhasha Computing

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 70

नोट : सभी तीनों खण्डों से प्रश्नों के निर्देशानुसार उत्तर दीजिए।
अंकों का विभाजन खण्डों के साथ दिया गया है।

खण्ड 'अ'

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न) (प्रत्येक 50 शब्दों में) 2×3=6

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंकों का है।

1. कार्यालयीन हिन्दी का स्वरूप स्पष्ट कीजिए।

2. यूनिकोड क्या है ?

(3-M25-01/20N-D-141

P.T.O.

3. निविदा क्या है ?

4. ब्लॉगिंग क्या है ?

खण्ड 'ब'

(लघु उत्तरीय प्रश्न) (प्रत्येक 200 शब्दों में) 4×9=36

नोट : किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 9 अंकों का है।

5. कार्यालयीन कार्यकलाप कौन-कौनसे हैं ? सामान्य जानकारी दीजिए। <https://www.onlinebu.com>

6. राजभाषा हिन्दी की संवैधानिक स्थिति को स्पष्ट कीजिए।

7. देवनागरी लिपि का परिचय दीजिए एवं इसके विविध फॉण्ट्स कौन-कौनसे हैं ?

8. पारिभाषिक शब्दावली निर्माण के सिद्धांतों का विवेचन कीजिए।

9. हिन्दी का मानकीकरण क्या है ? स्पष्ट कीजिए।

10. प्रतिवेदन किसे कहते हैं ? उदाहरण सहित समझाइए।

11. ई-गवर्नेंस को समझाइए।

N-D-141

खण्ड 'स'

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न) (प्रत्येक 500 शब्दों में) $2 \times 14 = 28$

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 14 अंकों का है।

12. कार्यालयीन हिन्दी तथा सामान्य हिन्दी का संबंध स्थापित करते हुए, उनमें अंतर भी बताइए।

13. हिन्दी में उपलब्ध विभिन्न सॉफ्टवेयरों एवं की-बोर्ड का परिचय दीजिए।

14. प्रारूपण का अर्थ एवं सामान्य परिचय देते हुए, प्रारूपण लेखन की पद्धति को बताइए।

15. अशुद्धियाँ कितने प्रकार की होती हैं? प्रूफ शोधन की पद्धति एवं नियमों को स्पष्ट कीजिए।

