

1
हिंदी-विभाग
दिल्ली विश्वविद्यालय



बी.ए. : प्रयोजनमूलक हिंदी

सेमेस्टर स्कीम

जुलाई, 2011 से आरंभ

परीक्षा-योजना तथा पाठ्यक्रम

सेमेस्टर-I : परीक्षा, दिसंबर, 2011

सेमेस्टर- II : परीक्षा, मई, 2012

सेमेस्टर- III : परीक्षा, दिसंबर, 2012

सेमेस्टर- IV : परीक्षा, मई, 2013

सेमेस्टर- V : परीक्षा, दिसंबर, 2013

सेमेस्टर- VI : परीक्षा, मई, 2014

स्नातक समिति की बैठक दिनांक [REDACTED] 30 सितंबर, 2011 को
स्वीकृत एवं संस्तुत।

21/8

बी.ए. प्रयोजनमूलक हिंदी पाठ्यक्रम प्रस्तावना

प्रयोजनमूलक हिंदी एक व्यावसायिक पाठ्यक्रम है। भूमंडलीकरण के दौर में विश्व मंच पर हिंदी की मांग में आशातीत वृद्धि हुई है जिसके कारण आज हिंदी का बाजार केवल भारत की सीमाओं तक ही सीमित नहीं है अपितु हर क्षेत्र में, चाहे सरकारी कार्यालय हों, कॉर्पोरेट जगत हो, संचार, जनसंचार माध्यम के विभिन्न पक्ष हों अथवा स्कूल, कॉलेजों में पढ़ाई का माध्यम। सभी जगह हिंदी माध्यम से कार्य करने वाले प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवश्यकता महसूस की जा रही है। प्रयोजनमूलक हिंदी के पाठ्यक्रम में इसी आवश्यकता को ध्यान में रखकर पाठ्यक्रम की रूपरेखा तैयार की गई है। समाज में हिंदी भाषा का प्रयोग हर स्तर पर उपयोगी सिद्ध हो रहा है।

इस पाठ्यक्रम का उद्देश्य हिंदी भाषा के विविध प्रयोजनों और आयामों से अवगत कराना है। सरकारी कार्यालयों में राजभाषा का कार्यान्वयन इस पाठ्यक्रम से संभव हो सकता है। दरअसल हिंदी जहाँ एक ओर आत्माभिव्यक्ति का साधन है वहीं दूसरी ओर सामाजिक जरूरतों और जीवन की व्यवस्था का भी हिस्सा है जो व्यक्ति एवं समाज के निमित्त एक सेवा माध्यम के रूप में प्रयुक्त होती है। यह समाज के अलग-अलग क्षेत्रों में अलग-अलग रूप अख्तियार कर लेती है। उदाहरणार्थ प्रौद्योगिकी अनुसंधान एक समाज है तो प्रशासन एक दूसरा समाज है। ऐसे ही वाणिज्य, व्यापार, उद्योग, विधि, विज्ञान आदि परस्पर एक-दूसरे से भिन्न समूह या समाज हैं। भले ही इन सभी में कार्य-व्यवहार के लिए प्रयोजनमूलक हिंदी का प्रयोग-उपयोग किया जाए लेकिन सभी क्षेत्र की पारिभाषिक शब्दावली एक-दूसरे से सर्वथा भिन्न होने के कारण यह कह सकते हैं कि इनके एक-दूसरे से सर्वथा प्रयोजन भी भिन्न हैं। इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि प्रयोजनमूलक हिंदी का प्रयोग-क्षेत्र बहुत व्यापक है। प्रौद्योगिकी के कारण भी प्रयोजनमूलक हिंदी के नए क्षेत्र में अनंत संभावनाएँ दिख रही हैं।

कामकाजी हिंदी आज पूरे देश में बहुत बड़े स्तर पर प्रयुक्त हो रही है। केंद्र एवं राज्य सरकारों के बीच संवाद स्थापित करने में इसकी महत्वपूर्ण भूमिका है। इसमें एक ओर जनसंचार के सभी माध्यमों को अपनी परिधि में लिया है वहीं दूसरी ओर रेल, बीमा, वित्त, वाणिज्य एवं बाजार आदि औद्योगिक उपक्रमों आभियांत्रिकी कृषि शिक्षण-संस्थान कार्यालय आदि में यह पत्राचार (ज्ञापन, परिपत्र, निविदा, मंजूरी पत्र, अनुस्मारक, आदेशीय सूचना परिपत्र, पावती, अपील, प्रेस विज्ञप्ति आदि) के रूप में प्रयुक्त की जा रही है। भूमंडलीकरण के इस दौर में वैश्विक स्तर पर भारत इन सभी क्षेत्रों में एक बड़े उपभोक्ता समाज के रूप में उभरकर सामने आया है। इस उपभोक्ता समाज तक पहुँचने के लिए भी हिंदी के प्रयोजनपरक पक्ष को मजबूत करने की जरूरत है। यही वजह है कि बड़ी-बड़ी बहुराष्ट्रीय कंपनियाँ जहाँ अपने यहाँ बड़े

और अच्छे स्तर के अनुवादकों की नियुक्ति कर रही है वहीं अपने अधिकारियों के लिए हिंदी-शिक्षण की व्यवस्था भी कर रही हैं। इस प्रकार कामकाजी हिंदी में निरंतर रोजगार की अपार संभावनाएँ विकसित हो रही हैं - आशुलिपिक, हिंदी अधिकारी, अनुवादक (संचार माध्यम, कार्यालयी स्वतंत्र कार्यव्यापार के रूप में, व्यावसायिक जगत में) विज्ञापन एजेंसी, जनसंपर्क अधिकारी, सरकारी कार्यालयों में (स्कूल, कॉलेज, व्यावसायिक प्रतिष्ठान, एवं कॉरपोरेट सैक्टर) प्रिंट, इलैक्ट्रॉनिक एवं नव-जनसंचार माध्यमों में समाचार प्रस्तोता, स्क्रिप्ट, राइटर, प्रोग्रामर, फीचर लेखन, रिपोर्टर, संपादक, पत्र-पत्रिका, मुद्रण एवं प्रकाशन, वेब पत्रिका आदि।

हिंदी के संदर्भ में उपर्युक्त सभी जरूरतों को ध्यान में रखकर प्रयोजनमूलक हिंदी के पाठ्यक्रमों का प्रारूप तैयार किया गया है। सेमेस्टर आधारित बी.ए. प्रयोजनमूलक हिंदी में कुल 24 कोर्स होंगे। 12 कोर्स प्रयोजनमूलक हिंदी से संबंधित हैं। बी.ए. प्रोग्राम की व्यवस्था के अनुरूप 4 कोर्स अंग्रेजी, 2 कोर्स फाउंडेशन, 2 एप्लीकेशन तथा शेष 4 कोर्स वैकल्पिक अनुशासन से संबंधित विद्यार्थी द्वारा चुने जाएंगे। इस प्रकार इस पाठ्यक्रम की शिक्षण विधि बी.ए. (प्रोग्राम) के अनुरूप होगी। पाठ्यक्रम में निर्धारित दो परियोजना कार्यों के विषयों का निर्धारण एवं मूल्यांकन हिंदी-विभाग द्वारा नामित विशेषज्ञों द्वारा किया जाएगा।

परियोजना का निर्देशन कार्य शिक्षक के कार्यभार में सम्मिलित किया जाएगा। आशुलिपि, टंकण एवं कंप्यूटर शिक्षण-प्रशिक्षण के लिए अर्हता प्राप्त योग्य शिक्षक की नियुक्ति अपेक्षित है।

नोट : आंतरिक मूल्यांकन की व्यवस्था और अंकों का अनुपात विश्वविद्यालय के निर्णयानुसार किया गया है। प्रत्येक प्रश्नपत्र 100 अंक का है जिसमें से 25 अंक आंतरिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित हैं।

प्रश्नपत्रों का क्रम इस प्रकार होगा :

सेमेस्टर-एक	प्रश्नपत्र-1	:	प्रयोजनमूलक हिंदी *
	प्रश्नपत्र-2	:	राजभाषा हिंदी *
	प्रश्नपत्र-3	:	अंग्रेजी-1
	प्रश्नपत्र-4	:	अनुशासन-1
सेमेस्टर-दो	प्रश्नपत्र-5	:	हिंदी टंकण एवं आशुलिपि
	प्रश्नपत्र-6	:	कम्प्यूटर : शिक्षण-प्रशिक्षण
	प्रश्नपत्र-7	:	अंग्रेजी-2
	प्रश्नपत्र-8	:	अनुशासन-2
सेमेस्टर-तीन	प्रश्नपत्र-9	:	प्रिंट मीडिया और हिंदी
	प्रश्नपत्र-10	:	इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यम और हिंदी
	प्रश्नपत्र-11	:	फाउंडेशन कोर्स-1
	प्रश्नपत्र-12	:	अनुशासन-3
सेमेस्टर-चार	प्रश्नपत्र-13	:	रचनात्मक लेखन (व्यावसायिक)
	प्रश्नपत्र-14	:	अनुवाद सिद्धांत
	प्रश्नपत्र-15	:	फाउंडेशन कोर्स-2
	प्रश्नपत्र-16	:	अनुशासन-4
सेमेस्टर-पाँच	प्रश्नपत्र-17	:	विज्ञापन
	प्रश्नपत्र-18	:	जनसंपर्क
	प्रश्नपत्र-19	:	अंग्रेजी-3
	प्रश्नपत्र-20	:	एप्लीकेशन कोर्स-1
सेमेस्टर-छह	प्रश्नपत्र-21	:	हिंदी की प्रयोजनीयता में अनुवाद की भूमिका (व्यावहारिक अनुवाद)
	प्रश्नपत्र-22	:	एप्लीकेशन कोर्स-2
	प्रश्नपत्र-23	:	अंग्रेजी-4
	प्रश्नपत्र-24	:	परियोजना कार्य-2

* नोट :

सेमेस्टर-एक के प्रश्नपत्र 1 एवं 2 को पहले ही विद्वत परिषद् एवं कार्यकारी परिषद् द्वारा संस्तुत किया जा चुका है।

सेमेस्टर-एक
प्रश्नपत्र-1
प्रयोजनमूलक हिंदी

समय : 3 घंटे

अंक : 75

- I. -प्रयोजनमूलक हिंदी का स्वरूप, अभिप्राय, उद्देश्य तथा क्षेत्र
-सामान्य हिंदी, साहित्यिक हिंदी तथा प्रयोजनमूलक हिंदी : संबंध तथा अंतर।
- II. -प्रयोजनमूलक हिंदी के लक्षण तथा प्रकार
प्रशासनिक, कार्यालयी, वित्त-वाणिज्य, बैंकिंग, बीमा, व्यापार, प्रौद्योगिकी, विधि, विज्ञान एवं संचार माध्यम आदि।
-हिंदी भाषा की व्यापक संकल्पना, हिंदी की सामाजिक शैलियाँ, भाषा-प्रयुक्ति की संकल्पना, प्रयुक्ति के संदर्भ में प्रयोजनमूलक हिंदी, विशिष्ट-प्रयुक्ति क्षेत्रों में प्रयुक्त हिंदी के पारिभाषिक शब्द-निर्माण-प्रक्रिया का अध्ययन, प्रयोजनमूलक हिंदी के प्रमुख शब्दों का सह-संबंध, विभिन्न क्षेत्रों में प्रयुक्त होने वाली हिंदी की प्रयोजनपरक विशेषताएँ।

25

- III. -आधुनिक प्रशासनिक व्यवस्था में हिंदी की भूमिका
आधुनिक प्रशासनिक व्यवस्था में पत्राचार का स्वरूप और महत्व, पत्राचार के विविध प्रकार और उनका सामान्य परिचय, कार्यालय से निर्गम पत्र, ज्ञापन, परिपत्र, आदेश, पृष्ठांकन, टिप्पणी, अंतर्विभागीय टिप्पण, प्रारूपण, प्रतिवेदन, सूचनाएँ, निविदा, रिक्त पदों की पूर्ति के निमित्त विज्ञप्ति।
- IV. टिप्पणी की अपेक्षाएँ और विशेषताएँ। टिप्पण की भाषा और शैली। पत्राचार के लिए संबद्ध मामले का विवरण तैयार करना। निष्कर्ष-प्राप्ति तथा उपयुक्त कार्रवाई की प्रस्तावना।

25

- V. प्रारूपण के प्रकार और उनमें प्रयुक्त भाषा और शैली। अपने से उच्च/अवर पदाधिकारी, मुख्य कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय और अन्य प्रशासनिक अधिकारियों के प्रति प्रयुक्त होने वाले संबोधन, निर्देश आदि औपचारिक पदावलियाँ/अभिव्यक्तियाँ।
- VI. कार्यालयी और व्यापारिक/व्यावसायिक पत्राचारों में अंतर।
 प्रस्तावपत्र (Letters of Office)
 निवेदित मूल्य-विवरण (Quotation)
 बीजक (Invoice) (बिल, रसीद, माल मंगवाने के लिए लिखे जाने वाले पत्र, निर्देश और भुगतान) (Advice and Payment)
 शिकायत-निवारण, दावे का निपटारा, बैंकों से लेन-देन के लिए किया जाने वाला पत्राचार। बीमा-संबंधी पत्र, व्यापारिक पत्राचार।

25

सहायक पुस्तकें

1. प्रयोजनमूलक हिंदी : माधव सोनटक्के, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
2. हिंदी व्याकरण : माया प्रकाश पाण्डेय, मनीष प्रकाशन, जयपुर
3. प्रारूपण, शासकीय पत्राचार और टिप्पण लेखन विधि : राजेन्द्रप्रसाद श्रीवास्तव, सुलभ प्रकाशन, लखनऊ
4. प्रयोजनमूलक हिंदी की नई भूमिका : कैलाशनाथ पाण्डेय, लोक भारती प्रकाशन, इलाहाबाद
5. प्रयोजनमूलक भाषा और कार्यालयी हिंदी : कृष्ण कुमार गोस्वामी, कलिंगा पब्लिकेशंस, दिल्ली
6. बैंकों में हिंदी का प्रयोग : सुरेशकांत, राजपाल एण्ड संस, दिल्ली
7. प्रयोजनमूलक हिंदी और जनसंचार : राजेन्द्र मिश्र, तक्षशिला प्रकाशन, दिल्ली

प्रश्नपत्र-2

राजभाषा हिंदी

समय : 3 घंटे

अंक : 75

I. -हिंदी भाषा के विविध-संदर्भ और राजभाषा

1. -हिंदी भाषायी समुदाय, हिंदी का जनपदीय, राष्ट्रीय तथा अंतरराष्ट्रीय संदर्भ, संप्रेषण के माध्यम के रूप में भाषा, भाषा संप्रेषण के घटक

10

राष्ट्रभाषा, राजभाषा और संपर्क भाषा

—राष्ट्रभाषा तथा राजभाषा का अंतर, संपर्क भाषा के रूप में हिंदी, संपर्क भाषा का अखिल भारतीय स्वरूप।

10

II. -भारतीय संविधान और हिंदी

—राजभाषा संकल्प : संविधान में भारतीय भाषाओं की स्थिति, राजभाषा के संवैधानिक प्रावधान, राजभाषा संबंधी राष्ट्रपति के आदेश, राजभाषा आयोग तथा उसकी रपट, संप्रति भाषा-नीति, संविधान में उल्लिखित प्रशासनिक दृष्टि से हिंदी के क्षेत्र : क. ख. ग.

20

III. प्रशासनिक भाषा : विशेषताएँ तथा व्यवहार के विविध रूप

विशिष्ट प्रयुक्तियाँ, क्रिया शब्द, मुहावरे, पदबंध, अभिव्यक्तियाँ, सामान्य भाषा से राजभाषा के विशिष्ट शब्दों का अंतर, आवेदन, पंजीयन, सामान्य सरकारी पत्र, परिपत्र, कार्यालय ज्ञापन, कार्यालय आदेश, टिप्पण, आलेख, अर्धसरकारी मसौदा लेखन, कार्यालयी हिंदी-प्रयुक्ति की शब्दावली।

20

IV. हिंदी भाषा का मानकीकरण

भाषा का मानक रूप, भाषा-प्रयोग में विविधता, मानक का अर्थ, मानकीकरण के आधार : लिपि, शब्द, वाक्य और भाषा।

15

सहायक ग्रंथ

1. भाषाई अस्मिता और हिंदी : रवीन्द्रनाथ श्रीवास्तव, वाणी प्रकाशन, दिल्ली
2. हिंदी और उसकी उपभाषाएँ : विमलेश कांति वर्मा, प्रकाशन विभाग, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार
3. मानक हिंदी का स्वरूप : भोलानाथ तिवारी, प्रभात प्रकाशन, दिल्ली
4. भाषा और समाज : रामविलास शर्मा, राजकमल प्रकाशन, दिल्ली
5. हिंदी भाषा की सामाजिक संरचना : भोलानाथ तिवारी, साहित्य सहकार, दिल्ली
6. हिंदी विकास और स्वरूप : कैलाश चंद्र भाटिया, ग्रंथ अकादमी, दिल्ली
7. प्रयोजनमूलक हिंदी की नई भूमिका : कैलाशनाथ पाण्डेय, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद

सेमेस्टर-दो
प्रश्नपत्र-5
हिंदी टंकण एवं आशुलिपि

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1. हिंदी टंकण

- टंकण की उत्पत्ति एवं विकास
- टंकण कैसे करें, कम्प्यूटर के की-बोर्ड की जानकारी
- हिंदी टंकण एवं आशुलिपि का संबंध
- एम.एस. ऑफिस के विविध वर्जनों में टंकण
- यूनिकोड में टंकण

20

2. हिंदी आशुलिपि

- आशुलिपि का उद्भव एवं विकास तथा भारत
- हिंदी आशुलिपि सिद्धांत — रेखाक्षरों का सिद्धांत, स्वर, द्विस्वर, त्रिस्वर, अनुस्वर, ह, र, ड, ढ, ल, श, व, य व्यंजनों का वैकल्पिक रूप, वृत्त एवं हुक का सिद्धांत, परिवर्तित रेखाक्षर, संयुक्त व्यंजन, अर्धीकरण, दुगुनीकरण।

20

3. आशुलिपि व्याकरण

- काट, संख्यावाचक संकेत, दिन व महीनों के नाम, रेखाक्षर।
- उपसर्ग एवं प्रत्यय
- आशुलिपि व्याकरण, आशुलिपि शब्दावली, वाक्य-निर्माण

20

4. आशुलिपि में लिखी सामग्री का लेखन/परिवर्तन, किसी बैठक का आशुलिपि में वृत्त लेखन

- राष्ट्रपति अथवा प्रधानमंत्री के भाषण के अंश का आशुलिपि लेखन।



- संसद अथवा किसी वैधानिक संस्था की कार्यवाही तथा आशुलिपि में लेखन

15

सहायक ग्रंथ :

1. मानक आशुलिपि, गृह मंत्रालय, भारत सरकार।
2. मानक आशुलिपि सिद्धांत, रूपचंद गौतम, नटराज प्रकाशन, दिल्ली।
3. कंप्यूटर : एक अध्ययन, संतोष गोयल, नटराज प्रकाशन, दिल्ली।
4. आशुलिपि लेखन एवं अभ्यास

प्रश्नपत्र-6

कंप्यूटर : शिक्षण-प्रशिक्षण

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1. कंप्यूटर परिचय और रूपरेखा
कंप्यूटर, विशेषकर इलेक्ट्रॉनिक डिजीटल कंप्यूटर के विकास का सामान्य परिचय
कंप्यूटर की कार्यप्रणाली और उसके विभिन्न घटक
कंप्यूटर की संरचना 15
2. भाषाई कंप्यूटर की विकास-यात्रा
यूनिकोड पूर्व
यूनिकोड की वर्तमान स्थिति (विभिन्न कुंजीपटलों के संदर्भ में)
भाषाई कंप्यूटर का भविष्य 15
3. कंप्यूटर का उपयोग : हिंदी लेखन, प्रकाशन व वेब प्रकाशन में आवश्यक
औजार – वर्ड प्रोसेसिंग, डाटा प्रोसेसिंग, फॉन्ट प्रबंधन, तकनीक व तरीके 15
4. इंटरनेट का इतिहास और बदलता स्वरूप
इंटरनेट के बौद्धिक, निजी, सामुदायिक समूहों का अध्ययन
हिंदी विकीपीडिया का इस्तेमाल और उसमें रद्दो-बदल की प्रक्रिया का सिद्धांत
व प्रयोग के स्तर पर अध्ययन
इनकोडिंग, फाइल शेयरिंग, फाइल कन्वर्जन
हिंदी के प्रमुख इंटरनेट पोर्टल
ब्लॉग-प्रकाशन, अपलोडिंग, डाउनलोडिंग, इंटरनेट पर सामग्री-सृजन, यू-ट्यूब तथा
कंप्यूटर से संबंधित अद्यतन जानकारी 20
5. साइबर क्राइम और कानून, आचार-संहिताएँ इत्यादि।



सहायक ग्रंथ :

1. कंप्यूटर : एक परिचय (संपादक : संतोष चौबे) मध्यप्रदेश हिंदी ग्रंथ अकादमी
2. एम.एस. ऑफिस : विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार, भोपाल (AISECT)
3. इंटरनेट : शशि शुक्ला मध्यप्रदेश हिंदी ग्रंथ अकादमी, भोपाल
4. डी.टी.पी. पेजमेकर – विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार, भोपाल (AISECT)
5. कंप्यूटर पर हिंदी भाषा संसाधन के लिए यूनिकोड का महत्व (विजय कुमार मल्होत्रा) गवेषणा पत्रिका अंक-88 (अक्तूबर-दिसंबर, 2007)
6. इंटरनेट का संक्षिप्त इतिहास – (ब्रूस स्टलिंग), दीवान-ए-सराय 01, वाणी प्रकाशन
7. सॉफ्टवेयर किसी की मिल्कियत नहीं होनी चाहिए : क्यों? (रिचर्ड स्टॉलमैन), दीवान-ए-सराय 01, वाणी प्रकाशन
8. वाक् : अंक (तीन), वाणी प्रकाशन
9. कंप्यूटर के भाषिक अनुप्रयोग : विनय कुमार मल्होत्रा : वाणी प्रकाशन
10. कंप्यूटर : एक परिचय सी.एल. गर्ग : साहित्य सहकार
11. Introduction of computer and information system : Sumita Arora, Dhanpat Rai & Co. (2004)

सेमेस्टर-तीन

प्रश्नपत्र-9

प्रिंट मीडिया और हिंदी

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1 समाचार-पत्र और हिंदी

- स्वतंत्रता आंदोलन में प्रेस की भूमिका
- स्वतंत्रता के बाद प्रेस (क) 1950-1990 तक (ख) 1990 से आज तक
- प्रिंट मीडिया में हिंदी भाषा का बदलता स्वरूप (प्रमुख समाचार पत्र, पत्र-पत्रिकाओं, साहित्यिक, राजनैतिक, खेल एवं मनोरंजन के संदर्भ में)

20

2 समाचार-लेखन

- समाचार : परिभाषा, अवधारणा, समाचार-मूल्य, आवश्यक तत्व
- समाचार स्रोत, समाचार लेखन-तकनीक, शीर्षक और आमुख लेखन एवं उसके प्रकार

(Handwritten signature)

- समाचार के प्रकार : राजनीतिक, संसद और विधानमंडल, शिक्षा, खेल, अपराध, कला-साहित्य, सांस्कृतिक, विज्ञान व तकनीक, अदालत, दुर्घटना, विभिन्न समाचार और उनकी भाषा 20

3 समाचार-लेखन के विविध रूप

- फीचर-लेखन - फीचर का अर्थ, अवधारणा, प्रकार, तकनीक, फीचर और समाचार
- साक्षात्कार-लेखन - उद्देश्य, तकनीक, प्रकार, प्रश्नावली-निर्माण
- समीक्षा - पुस्तक और फिल्म समीक्षा के उद्देश्य और सिद्धांत 20

4 संपादन और पृष्ठ-निर्माण

- संपादकीय विभाग, संपादन सिद्धांत (पत्र-पत्रिका)
- संपादन चिह्न, पांडुलिपि संशोधन
- पृष्ठ की साज-सज्जा, डमी-निर्माण, पेज मेकअप, ले-आउट 15

सहायक ग्रंथ :

1. संपूर्ण पत्रकारिता - अर्जुन तिवारी, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी
2. पत्रकार और पत्रकारिता प्रशिक्षण - अरविंद मोहन, सामयिक प्रकाशन, दिल्ली
3. समाचार-लेखन, फीचर लेखन और संपादन कला - हरिमोहन शर्मा, तक्षशीला प्रकाशन, दरियागंज, नई दिल्ली।
4. समाचार और संवाददाता - काशीनाथ गोविंद जागलेकर, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी।
5. समाचार अवधारणा और लेखन-प्रक्रिया - संपा. सुभाष धूलिया, आनंद प्रधान, भारतीय जनसंचार संस्थान, नई दिल्ली।
6. फीचर-लेखन - प्रेमनाथ चतुर्वेदी, प्रकाशन विभाग, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, नई दिल्ली।
7. अखबारनामा - आलोक श्रीवास्तव, संवाद प्रकाशन, मेरठ, उत्तर प्रदेश
8. हिंदी विकास और संभावनाएँ - कैलाशचंद भाटिया

प्रश्नपत्र-10

इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यम और हिंदी

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1 जनसंचार एवं इलेक्ट्रॉनिक माध्यम

- संचार एवं जनसंचार की अवधारणा, कार्य एवं महत्व
- इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम : परिचय एवं विकास
- जनमाध्यम के रूप में रेडियो, टेलीविजन एवं सिनेमा

15

2 रेडियो

- रेडियो : उद्भव एवं विकास
- माध्यम के रूप में रेडियो की विशेषताएँ, महत्व एवं तकनीक
- रेडियो की भाषा एवं पटकथा लेखन, समाचार लेखन एवं वाचन, संपादन, वार्ता, साक्षात्कार, कमेंट्री, रेडियो रूपक

20

3 टेलीविज़न

- टेलीविज़न : उद्भव एवं विकास
- माध्यम के रूप में विशेषता, महत्त्व एवं तकनीक
- टेलीविज़न : समाचार-लेखन, संपादन, साक्षात्कार, परिचर्चा, एंकरिंग, धारावाहिक (सोप ऑपेरा) एवं पटकथा-लेखन

20

4 सिनेमा

- सिनेमा : निर्माण और तकनीक
- हिंदी सिनेमा पर विविध प्रभाव, सिनेमा और संस्कृति
- फिल्म समीक्षा के सिद्धांत, सिनेमा और सेंसरशिप

20

सहायक ग्रंथ :

1. जनसंचार विविध माध्यम – ब्रजमोहन गुप्त, राधाकृष्ण प्रकाशन, दरियागंज
2. जनसंचार के सामाजिक संदर्भ – जवरीमल पारख, अनामिका पब्लिशर्स, दिल्ली
3. संचार और विकास – श्यामाचरण दूबे, प्रकाशन विभाग, नई दिल्ली
4. जनसंचार – राधेश्याम शर्मा, हिंदी बुक सेंटर
5. आकाशवाणी – रामबिहारी विश्वकर्मा, प्रकाशन विभाग, नई दिल्ली
6. हिंदी रेडियो नाटक – जय भगवान गुप्त, मंथन पब्लिकेशंस, रोहतक
7. भारतीय प्रसारण विविध आयाम – गंगाधर मधुकर, प्रवीण प्रकाशन
8. दूरदर्शन : – कृष्णकुमार रतू, इनाश्री पब्लिशर्स, जयपुर

सेमेस्टर-चार

प्रश्नपत्र-13

रचनात्मक लेखन (व्यावसायिक)

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1 रचनात्मक लेखन के प्रकार एवं उद्देश्य

- व्यावसायिक रचनात्मक लेखन, जीविकोपार्जन, उद्योग-मालिक एवं उपभोक्ता की संतुष्टि।

- प्रयोजनमूलक/व्यावहारिक लेखन : संप्रेषणीयता, भाषिक रूपों की विविधता, अभिधामूलकता, लक्षणा का रूढ़ प्रयोग, अर्थ की सुनिश्चितता, विषय की प्रधानता।

15

2 रचनात्मक लेखन की प्रक्रिया

- अवचेतन मन का आह्वान, स्मृतिकोश, परिवेश एवं विवरण कोश का निरीक्षण, चरित्र अथवा स्थिति के आधार पर कथा-सूत्र का निर्माण।
- संचार माध्यमों की विशेषताएँ – मुद्रण माध्यम की प्रासंगिकता की मांग, स्थान की सीमा, रेडियो की क्षमताएँ एवं सीमाएँ। दृश्य-श्रव्य माध्यम में विभिन्न विधाओं व कलाओं का अंतःसमायोजन
- व्यावसायिक रचनात्मक लेखन की शक्ति एवं सीमाएँ – प्रतिबंधित और अनुशासित कल्पना, समय की पाबंदी, मौलिकता, निर्देशानुसार रचने की क्षमता, सरलता एवं स्पष्टता की सीमा में व्यंजना का नियोजन

20

3 व्यावसायिक लेखन का उपभोक्ता बाजार

- प्रकाशन उद्योग, पत्र-पत्रिकाएँ, विज्ञापन कंपनियाँ, फिल्म प्रोडक्शन हाऊस, टी. वी. धारावाहिक बनाने वाली कंपनियाँ, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, विविध भारती, प्रसार भारती, रेडियो एफ.एम.।
- लेखन/संदेश का वर्गीकरण – सूचनात्मक, ज्ञानात्मक, मनोरंजनपरक
- संबोधित समुदाय (ग्रामीण, शहरी, युवा, महिला, बच्चे, सैनिक/पाठक, श्रोता, दर्शक) की शिक्षा, समझ, भाषा का स्तर

20

4 माध्यमों के अनुसार रचनात्मक लेखन

- मुद्रण माध्यम – फीचर लेखन : सामाजिक, सांस्कृतिक, पर्यावरण संबंधी, विज्ञान, खेलकूद एवं विज्ञापन
- श्रव्य माध्यम – रेडियो नाटक, रेडियो पत्रिका, फीचर, वृत्तचित्र, विज्ञापन
- दृश्य-श्रव्य माध्यम – फीचर फिल्म, धारावाहिक, टेलीफिल्म, फिल्मी गीत, टाइटल गीत, आइटम गीत, पटकथा लेखन एवं विज्ञापन लेखन
- अन्य लेखन – दृश्य का विवरण और उसका संवादों में रूपांतरण, त्योहारों पर एस.एम.एस. लेखन।

20

सहायक ग्रंथ :

1. कथा-पटकथा - मन्नु भंडारी
2. रचनात्मक लेखन - संपा. रमेश गौतम
3. एक साहित्यिक की डायरी - गजानन माधव मुक्तिबोध
4. सर्जनात्मकता के लिए शिक्षा - एन.सी.ई.आर.टी.
5. रेडियो के लिए लेखन - डी.सी.एच.-4 - इग्नू
6. मुद्रण माध्यम के लिए लेखन - डी.सी.एच.-2 - इग्नू

प्रश्नपत्र-14

अनुवाद सिद्धांत

समय : 3 घंटे

अंक : 75

- 1 अनुवाद का स्वरूप
- 2 अनुवाद प्रक्रिया (क) भाषिक विश्लेषण-संरचनापरक व प्रयोगपरक
(ख) अंतरण
(ग) पुनरीक्षण
(घ) पुनर्गठन (संपादन)
- 3 अनुवाद की इकाई शब्द → पद → पदबंध → वाक्य → प्रोक्ति →
पाठ भाषिक प्रतीक और अर्थ का सह संबंध
पर्याय की संकल्पना और अर्थ छवियों का लाक्षणिक प्रयोग
- 4 अनुवाद का भाषिक पक्ष : पाठधर्मिता, भाषा-शैली की समतुल्यता
- 5 अनुवाद के विविध रूप (क) तत्काल भाषांतरण : आशु अनुवाद
(ख) यांत्रिक अनुवाद : मशीनी अनुवाद
(ग) सर्जनात्मक तथा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद
- 6 अंग्रेजी भाषा और साहित्य से हिंदी में अनुवाद की परंपरा, साहित्य एवं मानविकी विषयों के प्रमुख अनूदित ग्रंथ और अनुवादक

15

20

15

15

10

सहायक ग्रंथ :

1. (अनुवादक : डॉ. रविशंकर दीक्षित) अनुवाद के भाषिक : कैटफोर्ड, जे.सी.
सिद्धांत, प्रकाशक : मध्यप्रदेश हिंदी ग्रंथ अकादमी, भोपाल
2. (अनुवाद : डॉ. जे.एल. रेड्डी) : अनुवाद के सिद्धांत : रेड्डी आर.आर.
साहित्य अकादमी, मंडी हाऊस, नई दिल्ली
3. अनुवाद सिद्धांत और प्रयोग, लोक-भारती प्रकाशन, इलाहाबाद : गोपीनाथन, जी.
4. अनुवाद विज्ञान : सिद्धांत और अनुप्रयोग, हिंदी माध्यम : नगेंद्र (सं.)
कार्यान्वय निदेशालय, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
5. अनुवाद सिद्धांत की रूपरेखा, वाणी प्रकाशन, दिल्ली : सुरेश कुमार

6. हिंदी भाषा का सामाजिक संदर्भ, केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा : रमानाथ सहाय एवं रवींद्रनाथ श्रीवास्तव
7. Teaching Interpreting : Study & Practice. CILT, : Janet. Altman, H Publications
8. Towards A Science of Translation. Leiden, E.J. Brill.: Nida, E.A.
9. Machine Translation : Past, Present & Future, Ellis :Hutchinson.W.J. Horwood Ltd. London
10. Outline of linguistic Analysis : Block & Trager

सेमेस्टर-पाँच

प्रश्नपत्र-17

विज्ञापन

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1

- विज्ञापन का अर्थ, स्वरूप
- विज्ञापन और बाजार तथा समाज
- विज्ञापन के सामाजिक-आर्थिक सरोकार एवं प्रभाव

20

2

- ब्रांड की अवधारणा और उद्देश्य
- विज्ञापन और उपभोक्ता व्यवहार
- उपभोक्ता व्यवहार के निर्धारक तत्व

15

3

- विज्ञापन के परम्परागत माध्यम
- विज्ञापन के आधुनिक माध्यम : प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक माध्यम
- आंतरिक और बाह्य माध्यम, माध्यम चुनाव के आधार पर

20

4

- विज्ञापन की निर्माण रचना एवं प्रक्रिया
- विज्ञापन के सिद्धांत
- विज्ञापन के मॉडल (एईडा, डैगमार, लेविज एंड स्टेनर)
- विज्ञापन की भाषा

20

सहायक ग्रंथ :

1. डिजीटल युग में विज्ञापन - सुधा सिंह, जगदीश्वर चतुर्वेदी
2. विज्ञापन माध्यम और प्रचार - विजय कुलश्रेष्ठ
3. विज्ञापन और उपभोक्ता व्यवहार - ऋतु सारस्वत

4. संरचनावाद, उत्तर संरचनावाद - सुधीश पचौरी
5. विज्ञापन की दुनिया - कुमुद शर्मा
6. विज्ञापन निर्माण और प्रक्रिया - निशांत सिंह
7. विज्ञापन तकनीक और सिद्धांत - नरेन्द्र सिंह यादव
8. रिविल्यूशन एडवरटाइजिंग एंड पब्लिक रिलेशन इन इंडिया - अरूण चौधरी

प्रश्नपत्र-18

जनसंपर्क

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1. जनसम्पर्क का अर्थ एवं स्वरूप :
 - जनसम्पर्क का अर्थ, परिभाषा एवं महत्त्व
 - विज्ञापन और जनसम्पर्क, प्रचार और जनसम्पर्क, प्रोपेगण्डा और जनसम्पर्क, जनसंचार और जनसम्पर्क।
 - जनसम्पर्क अभियान - जनमत-निर्माण तथा प्रभावी जनसम्पर्क।

20
2. जनसम्पर्क : क्षेत्र एवं व्यवस्थापन :
 - केन्द्र सरकार द्वारा संचालित जनसम्पर्क संगठन, राज्य-सरकारों द्वारा संचालित जनसम्पर्क संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र में जनसम्पर्क, निजी क्षेत्र में जनसम्पर्क।
 - जनसम्पर्क की कार्य-प्रणाली तथा जनसम्पर्क-कार्यक्रमों की योजना।

15
3. जनसम्पर्क के साधन एवं उद्देश्य :
 - परम्परागत, मुद्रित व इलेक्ट्रॉनिक माध्यम
 - विकास के संदर्भ में जनसम्पर्क की भूमिका
 - सरकारी एवं निजी क्षेत्र में जनसम्पर्क का उद्देश्य।

20
4. जनसम्पर्क अधिकारी के कार्य एवं दायित्व
 - जनसम्पर्क अधिकारी के कार्य, उत्तरदायित्व एवं गुण
 - जनसम्पर्क : एक व्यवसाय और उसकी आचार संहिता
 - जनसम्पर्क - आजीविका की संभावनाएँ।

20

सहायक ग्रंथ

1. भारत में जनसम्पर्क - बलदेव राज गुप्त, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी
2. जनसम्पर्क, प्रचार एवं विज्ञापन - विजय कुलश्रेष्ठ, राजस्थान प्रकाशन, जयपुर
3. जनसम्पर्क : सिद्धांत और व्यवहार - सुशील त्रिवेदी एवं शशिकांत शुक्ल, मध्य प्रदेश, हिंदी ग्रंथ अकादमी, भोपाल

4. जनसम्पर्क : स्वरूप और सिद्धांत - राजेन्द्र प्रसाद, संजय प्रकाशन, दिल्ली
5. प्रभावी जनसम्पर्क - मनोहर प्रभाकर एवं संजीव भानावत, यूनिवर्सिटी बुक हाउस, जयपुर
6. Principles of Public Relations - Rayudu Balan, Himalya Publishing House, Mumbai.

सेमेस्टर-छह

प्रश्नपत्र-21

हिंदी की प्रयोजनीयता में अनुवाद की भूमिका (व्यावहारिक अनुवाद)

समय : 3 घंटे

अंक : 75

1. व्यावहारिक अनुवाद-सिद्धांत

- व्यावहारिक अनुवाद की अनिवार्यता एवं भूमिका
- व्यावहारिक अनुवाद की समस्याएँ और समाधान
- व्यावहारिक अनुवाद के सहायक उपकरण
- भाषिक अंतरण, पुनरीक्षण और मूल्यांकन

20

2. व्यावहारिक जीवन में अनुवाद

- सरकारी उद्घोषणाओं (चेतावनी, सलाह एवं सुझाव) का अनुवाद
- वर्गीकृत विज्ञापन, दण्ड एवं शास्तियों, निविदाएँ, हैंडबिल, महाविद्यालयी सूचनाओं के अनुवाद
- साहित्यिक अनुवाद - संक्षिप्त पुस्तक परिचय/बाल-कहानियों का अनुवाद, मुहावरों, लोकोक्तियों का अनुवाद, कार्यालयी प्रयुक्तियों का अनुवाद

20

3. प्रशासनिक एवं कार्यालयी अनुवाद

- प्रशासनिक पत्रों का अनुवाद - सरकारी आदेश, ज्ञापन, परिपत्र, अनुस्मारक, विज्ञप्ति
- व्यावसायिक पत्र - बीमा एवं बैंकिंग सम्बंधी
- सामान्य आवेदन पत्र

20

4. संचार माध्यमों में अनुवाद

- समाचार शीर्षक अनुवाद

(Handwritten signature)

- समाचारों का अनुवाद
- संपादकीय/फीचर का अनुवाद

सहायक ग्रंथ :

1. अनुवाद कला सिद्धांत और प्रयोग - कैलाशचंद्र भाटिया
2. अनुवाद प्रक्रिया और स्वरूप - कैलाश चंद भाटिया
3. अनुवाद विज्ञान और संप्रेषण - हरिमोहन
4. अनुवाद शास्त्र : व्यवहार से सिद्धांत की ओर - हेमचंद्र पांडे
5. साहित्य अनुवाद संवाद और संवेदना - डॉ. आरसु
6. सर्जनात्मक साहित्य का अनुवाद - सुरेश सिंहल