SET A

Roll Number .... **Total No. of Printed Pages : 12**

B.A./B.Sc./B.Com. (Semester-I) Examination, 2024-25

(Common for Regular & NC) As per NEP 2020

SKILL ENHANCEMENT COURSE

Paper Code : SEC-T-015 OMR Code : 138

प्रभावी हिन्दी लेखन

Time : 1.00 Hours **Maximum Marks :** **50 for Non Collegiate** / **40 for Regular**

Instructions for Students (छात्रों के लिए निर्देश)

Students are required to read and instructions carefully before starting solving the question paper

छात्रों को प्रश्न पत्र हल करना शुरू करने से पहले सभी निर्देशों को ध्यान से पढ़ना आवश्यक है।

1. Do not open the question booklet until you are asked to do so.	**1.** इस प्रश्न पुस्तिका को तब तक न खोले जब तक कहा न जाए।
2. There are 40 Multiple Choice Questions (MCQ) in the question booklet. All 40 questions are mandatory to solve.	**2.** प्रश्न पुस्तिका में 40 प्रश्न (MCQ) हैं। सभी 40 प्रश्न हल करना अनिवार्य है।
3. Each question carries 1 mark for regular student and 1.25 mark for NC student.	**3.** प्रत्येक प्रश्न नियमित विद्यार्थियों के लिए 1 अंक का है तथा स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए 1.25 अंक का है।
4 There are four options for each questions. Fill the correct option in the OMR sheet.	**4.** प्रत्येक प्रश्न के लिए चार विकल्प हैं। सही विकल्प ओ एम आर शीट में भरें।
5. Student have to darken only one circle (bubble) indicating the correct answer on the OMR Sheet. The circles on the OMR are to be darkened properly with black/ blue ball pen only.	**5.** छात्र को सही उत्तर निर्दिष्ट करते हुए एक गोले (बबल) को ओ.एम.आर. शीट में गहरा करना है। ओ.एम.आर. पर बने गोले को केवल काले/नीले बॉल पेन से ही काला करना होगा।
6. Rough work can be do on the extra pages provided in question booklet.	**6.** प्रश्न पुस्तिका में दिए गए अतिरिक्त पृष्ठों पर रफ कार्य किया जा सकता है।
7. Fill in all the information (i.e. Roll No. etc.) or both OMR sheet and question booklet before starting the question paper.	**7.** प्रश्न पत्र शुरू करने से पहले ओ.एम.आर. शीट और प्रश्न पुस्तिका दोनों पर सभी जानकारी (यानि रोल नंबर आदि) भरें।
8. Submit OMR to the invigilator after completion of examination.	**8.** परीक्षा अवधि पूरी होने पर ओ.एम.आर. पर्यवेक्षक के पास जमा करवायें।
9. Student can leave examination hall only after completion of examination.	**9.** छात्र परीक्षा अवधि पूर्ण होने के पश्चात् ही परीक्षा कक्ष छोड़ सकता है।

1. लेखन कौशल होता है-
   (a) अनुभवों का लेखन करना
   (b) शुद्ध अक्षर विन्यास का ज्ञान कराना
   (c) सुन्दर लेख का अभ्यास करना
   (d) सभी

2. लिपि, शब्द, मुहावरों का ज्ञान किससे होता है?
   (a) पत्र लेखन
   (b) रिपोर्ट लेखन
   (c) लेखन कौशल
   (d) फीचर लेखन

3. निम्न में से संचार का एक आवश्यक रूप है?
   (a) लेखन कौशल
   (b) विचार
   (c) खेलना
   (d) पढ़ना

4. विद्यार्थियों के लेखन-कौशल का मूल्यांकन होता है-
   (a) अपने अनुभव लिखने से
   (b) श्रुतलेखन से
   (c) सुलेख प्रतियोगिता से
   (d) पाठ पर आधारित प्रश्नों के उत्तर देने से

5. छोटे बच्चों द्वारा .... भी लिखने के अन्तर्गत आता है।
   (a) चित्र बनाना
   (b) अक्षर बनाना
   (c) वाक्य लिखना
   (d) शब्द-लिखना

6. मौलिक विचार प्रकट करने का सबसे अच्छा तरीका है–

(a) पत्र लेखन

(b) लेखन–कौशल

(c) सुलेख

(d) लड़ाई–झगड़ा

7. ध्वनि–चिह्नों के लिखित रूप को कहते हैं–

(a) लेखनी

(b) लिपि

(c) वर्ण लिखने की कला

(d) फ़ीचर

8. लेखन कौशल के विकास में मदद करती है–

(a) पूर्व साक्षर अवस्था

(b) संक्रमण कालीन अवस्था

(c) उभरती अवस्था

(d) सभी

9. अनुलेखन होता है–

(a) लिखित रचना का प्रारम्भिक रूप

(b) पत्र–लेखन

(c) निबंध–लेखन

(d) फ़ीचर–लेखन

10. विचारों को शब्दों में साझा करने के लिए आवश्यक है–

(a) रिपोर्ट लेखन

(b) लेखन कौशल

(c) पत्र लेखन

(d) फ़ीचर लेखन

11. रचनात्मक छात्र होते हैं–

(a) जिज्ञासु, कल्पनाशील तथा मुक्त विचार वाले

(b) समस्या उत्पन्न करने वाले

(c) मन्द बुद्धि वाले

(d) अपराधी प्रवृत्ति वाले

12. रचनात्मकता होती है–

(a) कल्पना और आलोचनात्मकता का उपयोग करके नए विचार बनाना

(b) विचारों से किसी को ठेस पहुँचाना

(c) शारीरिक शक्ति का उपयोग करके किसी को नुकसान पहुँचाना

(d) नकारात्मकता लाना

13. पत्र होते हैं–

(a) व्यक्तिगत पत्र

(b) व्यावसायिक पत्र

(c) कार्यालयी पत्र

(d) उपरोक्त सभी

14. पत्र की विशेषता होती है–

(a) संक्षिप्तता

(b) क्रमबद्धता

(c) (a) व (b) दोनों

(d) प्रेषक

15. व्यक्तिगत पत्र में पत्र लेखक का पता लिखा जाता है–

(a) बायीं ओर सबसे ऊपर

(b) दायीं ओर सबसे ऊपर

(c) बायीं ओर सबसे नीचे

(d) दायीं ओर सबसे नीचे

16. रिपोर्ट में शामिल होता है–

(a) तथ्यों का लेखा–जोखा

(b) कलात्मक अभिव्यक्ति का अभाव

(c) घटना का आँखों देखा वर्णन

(d) उपरोक्त सभी

17. कथानक होता है–

(a) कहानी का केन्द्रीय बिन्दु

(b) कहानीकार

(c) द्वंद्व

(d) देशकाल

18. कहानी लेखन में द्वंद्व का कार्य है–

(a) स्थान का ध्यान रखना

(b) कथानक को आगे बढ़ाना

(c) पात्रों का चरित्र–चित्रण

(d) इनमें से कोई नहीं

19. शब्दों द्वारा चित्रांकन किया जाता है–

(a) कहानी लेखन में

(b) रिपोर्ट लेखन में

(c) फीचर लेखन में

(d) पत्र लेखन में

20. फीचर लेखन है–

(a) रोचक विषय का मनोरम और विशद प्रस्तुतीकरण

(b) मनोरंजन करना और जानकारी को जनउपयोगी ढंग से प्रस्तुत करना

(c) घटना या विषय की जानकारी प्रस्तुत करना

(d) सभी

21. एक ऐसी शिक्षा प्रक्रिया जिसमें अनुभव के माध्यम से शिक्षित किया जाता है-

(a) प्रायोगिक आयाम

(b) रचनात्मक आयाम

(c) उच्चारण अभ्यास

(d) पत्र लेखन

22. छात्रों में कौशल विकसित करने और मूल्यों को स्पष्ट करने के लिए प्रत्यक्ष अनुभवों को उनके लक्ष्य से जोड़ने वाला आयाम है-

(a) कहानी लेखन आयाम

(b) फ़ीचर लेखन आयाम

(c) उच्चारण आयाम

(d) प्रायोगिक आयाम

23. परिणाम की सटीकता तथा व्यावहारिकता पता करने हेतु आवश्यक है-

(a) प्रायोगिक आयाम

(b) रचनात्मक आयाम

(c) लेखन आयाम

(d) उच्चारण आयाम

24. प्रायोगिक अनुभव प्राप्त करने की जगह है-

(a) संगोष्ठी

(b) कार्यशाला

(c) प्रदर्शनी

(d) पुस्तक-मेला

25. कार्यशाला एक चयनित समूह होता है-

(a) आगन्तुकों का

(b) छोटे-बच्चों का

(c) शिक्षकों का

(d) इनमें से कोई नहीं

26. कार्यशाला का समय होता है–

(a) 5 घण्टे

(b) एक या दो दिवस

(c) महीने भर

(d) साल भर

27. उच्चारण अभ्यास में सहायक है–

(a) वाक्यों के चार्ट

(b) रेडियो

(c) टेपरिकार्डर

(d) सभी

28. अनुनासिक ध्वनियों के उच्चारण में नाक का सहयोग किन वर्णों के उच्चारण में होता है–

(a) अँ, आँ, ईं, ऊँ

(b) क्ष, त्र, ज्ञ, श्र

(c) श्, ष्, स्, ह्

(d) क्, ख्, ग्, घ्

29. निम्न में से ऊष्म वर्ण है–

(a) श्, ष, स्, ह्

(b) प्, फ, ब्, म्

(c) च्, छ्, ज्, झ्

(d) ट्, ठ, ड्, ढ्

30. उ वर्ण का उच्चारण स्थान है–

(a) नासिका

(b) ओष्ठ

(c) दन्त

(d) तालु

31. शब्दकोश होता है—

(a) पुस्तक या ऑनलाइन संसाधन जो निश्चित भाषा के प्रत्येक शब्द को सूचीबद्ध करता है।

(b) व्यक्ति विशेष के कार्यों का हिसाब रखने वाली पुस्तक

(c) विभिन्न भाषा का ज्ञान कराने वाली पुस्तक

(d) लेन-देन का हिसाब रखने वाला बही खाता

32. शब्दकोश में भाषा होती है-

(a) एक भाषा

(b) द्वि भाषा

(c) बहु-भाषा

(d) उपरोक्त सभी

33. शब्दकोश का उपयोग है-

(a) तकनीकी शब्दावली में

(b) भाषा सीखने में

(c) सभी में

(d) वर्णनात्मकता में

34. शुद्ध वर्तनी रूप है-

(a) रचियता

(b) रचियिता

(c) रचयिता

(d) रचीयता

35. लिंग की दृष्टि से अशुद्ध वर्तनी रूप है-

(a) श्रीमती

(b) अनाथिनी

(c) सुलोचना

(d) हथिनी

36. ''मीरा एक प्रसिद्ध कवयीत्री है।'' वाक्य में अशुद्ध वर्तनी वाला शब्द है-

(a) मीरां

(b) प्रसिद्ध

(c) कवयीत्री

(d) सभी शुद्ध है

37. ''अनुगृह'' का शुद्ध वर्तनी रूप है-

(a) अनुगृह

(b) अनुग्रह

(c) अनुग्रह

(d) अनुग्ह

38. निम्न में से शुद्ध वाक्य है-

(a) रामायण हमारा भक्ति ग्रंथ है।

(b) वृक्षों पर कौवा बोल रहा है।

(c) यह मेरा ही हस्ताक्षर है।

(d) आज आपका दर्शन हो गया।

39. वक्तृता कौशल है-

(a) धारा प्रवाहिता

(b) वर्तनी सम्बन्धी शुद्धता

(c) विषय-वस्तु का ज्ञान

(d) उपरोक्त सभी

40. वक्तृता कौशल के लिए सही है-

(a) एक ही अध्यापक द्वारा बहुत बड़े समूह का अध्यापन।

(b) उत्साह, प्रेरणा, प्रस्तुतीकरण गुणों एवं विचारों की प्राप्ति।

(c) कम खर्चीली एवं सस्ती विधि।

(d) उपरोक्त सभी।

Space for Rough Work

Space for Rough Work