

बी.एच.डी.एल.ए.-137 / हिंदी भाषा : संप्रेषण कौशल

स्नातक उपाधि सामान्य (सी.बी.सी.एस.)
(बी.ए.सामान्य)

सत्रीय कार्य

तृतीय सत्र 2021-22

पाठ्यक्रम कोड : बी.एच.डी.एल.ए.-137
हिंदी भाषा : संप्रेषण कौशल



मानविकी विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068

हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम कोड : बी.एच.डी.एल.ए.-137 / बी.ए.जी.

प्रिय छात्र/छात्राओ!

‘हिन्दी भाषा : संप्रेषण कौशल’ पाठ्यक्रम में आपको एक सत्रीय कार्य करना है। यह सत्रीय कार्य शिक्षक जाँच सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) है। सत्रीय कार्य के लिए 100 अंक निर्धारित किये गये हैं। उद्देश्य : सत्रीय कार्य का मुख्य उद्देश्य यह जाँचना है कि आपने पाठ्य सामग्री को कितना समझा है और आप स्वयं उसे अपने शब्दों में कैसे प्रस्तुत कर सकते हैं। उद्देश्य यह भी है कि अध्ययन के दौरान जो कुछ आपने सीखा और समझा है उसे आलोचनात्मक ढंग से प्रस्तुत कर सकें।

निर्देश : सत्रीय कार्य आरंभ करने से पूर्व निम्नलिखित बातों को ध्यान से पढ़िए :

1. ऐच्छिक पाठ्यक्रम के लिए कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए विस्तृत निर्देशों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कीजिए।
2. अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पहले पृष्ठ के दाएँ सिरे पर अनुक्रमांक, नाम, पूरा पता और दिनांक लिखिए।
3. अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ के मध्य भाग में पाठ्यक्रम का शीर्षक, सत्रीय कार्य संख्या और अपने अध्ययन केन्द्र का उल्लेख कीजिए।
4. उत्तर पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ निम्न प्रकार से शुरू होगा :

अनुक्रमांक :

नाम :

पता :

.....

पाठ्यक्रम का नाम/कोड :

सत्रीय कार्य कोड :

अध्ययन केन्द्र का नाम/कोड :

दिनांक :

5. उत्तर के लिए केवल फुलस्केप के आकार के कागज़ का इस्तेमाल करें और उन कागज़ों को अच्छी तरह से बाँध लें।
6. प्रत्येक उत्तर के पहले प्रश्न संख्या अवश्य लिखें और अपनी ही लिखावट में उत्तर दें।
7. सत्रीय कार्य पूरा करके जाँच के लिए अपने अध्ययन केन्द्र के संयोजक (Coordinator) के पास निर्धारित तिथि तक अवश्य जमा करा दें।

सत्रीय कार्य जमा करने की अंतिम तिथि :
जून माह में होने वाली सत्रांत परीक्षा के लिए 30 अप्रैल
दिसंबर माह में होने वाली सत्रांत परीक्षा के लिए 31 अक्टूबर

सत्रीय कार्य के लिए आवश्यक निर्देश

सत्रीय कार्य में आपसे मुख्य रूप से तीन तरह के प्रश्न पूछे गए हैं।

उत्तर देने के लिए आप निम्नलिखित विधि से तैयारी करेंगे तो आपके लिए लाभप्रद होगा :

1. **अध्ययन** : सबसे पहले सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़िए। फिर इससे संबंधित इकाइयों का अध्ययन कीजिए। अंत में प्रत्येक प्रश्न के संबंध में सभी खास बातें नोट कर लीजिए और उन्हें तार्किक ढंग से पुनर्व्यवस्थित कीजिए।
2. **अभ्यास** : अपने उत्तर का प्रारूप लिखने से पूर्व नोट की गई बातों पर विचार कीजिए। निबंधात्मक या टिप्पणीपरक प्रश्नों में आरंभ और उपसंहार का विशेष ध्यान दीजिए। उत्तर के आरंभिक अंश में प्रश्न की संक्षिप्त व्याख्या और अपने उत्तर की दिशा का संकेत अवश्य दे देना चाहिए। मध्य भाग में आप उत्तर का मुख्य भाग आवश्यक विस्तार के साथ क्रमबद्ध और तार्किक ढंग से प्रस्तुत करें। उपसंहार में उत्तर का सार देना चाहिए।

यह सुनिश्चित कर लीजिए कि :

- क) आपका उत्तर तार्किक और सुसंगत हो,
- ख) वाक्यों और अनुच्छेदों (Paragraphs) के बीच स्पष्ट क्रमबद्धता हो,
- ग) उत्तर सही ढंग से लिखा गया हो तथा जो आपकी अभिव्यक्ति, शैली और प्रस्तुति के पूर्णतया अनुकूल हो।
- घ) उत्तर प्रश्न में निर्धारित शब्दों से अधिक लंबा न हो, और
- ङ) आपके लेखन में भाषागत त्रुटियाँ न हों, विशेष रूप से मात्रा और व्याकरण संबंधी गलतियों से बचें।

1. **प्रस्तुति** : जब आप अपने उत्तर से पूर्णतया संतुष्ट हो जाएँ तो उसको साफ और सुंदर अक्षरों में उत्तर पुस्तिका में लिख लीजिए तथा जिन बातों पर आप जोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कर दीजिए।
2. **विशेष** : अपने उत्तर की फोटो प्रति/कार्बन प्रति अपने पास अवश्य रखें।

शुभकामनाओं सहित!

नोट : याद रखें कि विश्वविद्यालय के नए नियमानुसार परीक्षा में बैठने से पूर्व सत्रीय कार्य जमा कराना अनिवार्य है अन्यथा आपको परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

सत्रीय कार्य 2021–22
(पाठ्यक्रम के सभी खंडों पर आधारित)

पाठ्यक्रम कोड : बीएचडीएलए-137 / बीएजी
सत्रीय कार्य कोड : बीएचडीएलए-137 / टीएमए / 2021–22
कुल अंक : 100

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड—क

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर लगभग 700 शब्दों में लिखिए।

20X2=40

1. संप्रेषण की प्रक्रिया का विस्तृत विवेचन कीजिए।
अथवा
विविध जनसंचार माध्यमों का स्वरूप स्पष्ट कीजिए।
2. 'आंगिक भाषा' आंगिक संप्रेषण का महत्वपूर्ण पक्ष है, स्पष्ट कीजिए।
अथवा
सर्जनात्मक लेखन में भाषा के विविध रूपों पर प्रकाश डालिए।

खण्ड—ख

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर लगभग 300 शब्दों में लिखिए।

10X4=40

3. लिखित भाषा के प्रकार्य को स्पष्ट कीजिए।
4. रिपोर्ट (प्रतिवेदन) पर विचार कीजिए।
5. वैयक्तिक लेखन की विभिन्न विधाओं के भाषिक वैशिष्ट्य का विश्लेषण कीजिए।
6. समाचार की भाषा की क्या विशेषतएँ होती हैं? सोदाहरण समझाइए।

खण्ड—ग

निम्नलिखित पर लगभग 200 शब्दों में टिप्पणी लिखिए।

5X4=20

7. व्यावसायिक पत्र
8. संवाद संप्रेषण का एक सशक्त माध्यम है।
9. भाषा का व्यावहारिक पक्ष
10. कार्यवृत्त