एफ.एच.डी-02

स्नातक उपाधि कार्यक्रम
(बी.डी.पी.)

सत्रीय कार्य
2009 - 2010

पाठ्यक्रम कोड : एफ.एच.डी-02
हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम-02

मानविकी विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदानगढ़ी, नई दिल्ली-110 068

हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम -02
सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम कोड : एफ.एच.डी-02

प्रिय छात्र/छात्राओ,

हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम-02 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 किया गया है। यह पाठ्यक्रम कुल चार क्रेडिट का है।

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। इस पाठ्यक्रम में संप्रेषण के विविध पक्षों से आपको परिचित कराया गया है। इस अध्ययन से आप संप्रेषण के विभन्न पहलुओं की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। इसके अलावा इस पाठ्यक्रम में डायरी, पत्र, रिपोर्ताज, यात्रा वृत्तांत और जीवनी जैसी साहित्यिक विधाओं से भी आपको परिचित कराया गया है। सत्रीय कार्य से आप यह जाँच सकेंगे कि आपने पाठ्यक्रम में प्रस्तुत सामग्री को कितना समझा है।

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

1) ऐच्छिक पाठ्यक्रमों 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 केंद्र 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 केंद्र 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 उत्तर अपनी ही लिखावट में दें।

7) सत्रीय कार्य पूरा करके इसे जाँच के लिए अपने अध्ययन केन्द्र के संयोजक (Coordinator) के पास निर्धारित तिथि तक अवश्य जमा कर दें।

सत्रीय कार्य जमा कराने की अंतिम तिथि :
जुलाई 2009 सत्र के लिए : 31 मार्च, 2010
जनवरी 2010 सत्र के लिए : 30 सितम्बर, 2010

सत्रीय कार्य के लिए आवश्यक निर्देश

सत्रीय कार्य में आपसे मुख्य रूप से तीन तरह के प्रश्न पूछे गए हैं। लंबे निबंधात्मक प्रश्नों के उत्तर लगभग 350-400 शब्दों में लिखने हैं तथा लघु निबंधात्मक प्रश्नों के उत्तर 150-200 शब्दों में देने हैं। इसके अलावा तीसरी श्रेणी के प्रश्नों के उत्तर निर्देशानुसार देने हैं।

उत्तर देने के लिए अगर 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 पर विशेष ध्यान दीजिए। उत्तर के आरंभिक अंश में प्रश्न की संक्षिप्त व्याख्या और अपने उत्तर की दिशा का संकेत अवश्य 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 पूर्णतता अनुकूल हो,
घ) उत्तर प्रश्न में निर्धारित शब्दों से अधिक लंबा न हो, और
ड.) आपके लेखन में भाषागत त्रुटियाँ न हों, विशेष रूप से मात्रा और व्याकरण संबधी गलतियों से बचें।

3) **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 ज़ोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कर दीजिए।

4.) **विशेष** : अपने उत्तर की फ़ोटो प्रति/कार्बन प्रति अपने पास अवश्य रखें।

शुभकामनाओं सहित!

सत्रीय कार्य
(खंड 1 से 4 पर आधारित)

पाठ्यक्रम कोड - एफ. एच. डी -02
सत्रीय कार्य कोड -एफ. एच. डी -02/टी एम ए/2009-10
कुल अंक - 100

खण्ड "क"

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

1. संप्रेषण के विविध रूपों का परिचय दीजिए। 15
2. रचना का आशय स्पष्ट करते हुए रचना की तैयारी का विवरण प्रस्तुत कीजिए। 15
3. पत्र विधा की विशेषताएं बताइए। 10
4. जनसंचार माध्यमों का स्वरूप स्पष्ट कीजिए। 10

खण्ड "ख"

निम्नलिखित में से प्रत्येक का उत्तर 150-200 शब्दों में दीजिए : 5X4=20

5. लिखित भाषा की प्रकृति पर प्रकाश डालिए ।
6. नोट्स लेखन का तात्पर्य स्पष्ट कीजिए।
7. एकलव्य के नोट्स की विशेषताएँ बताइए।
8. जीवनी की विशेषताएं बताइए।

खण्ड "ग"

9. निम्नलिखित कथनों की "हाँ" या "नहीं" में सत्यता बताइए : 1X5=5
   - (क) सफल संप्रेषण के लिए संदेश का स्पष्ट होना आवश्यक है।
   - (ख) उच्चरित भाषा मानक भाषा होती है।
   - (ग) पाठ्यक्रम में संकलित डायरी के लेखक मोहन राकेश हैं।
   - (घ) महादेवी वर्मा का संस्मरण जयशंकर प्रसाद के बारे में है।
   - (ड.) आपके पाठ्यक्रम में रेणु के पत्र संकलित हैं।
10. अपने क्षेत्र की स्वास्थ्य समस्याओं पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार कीजिए। 5
11. "पथ के साथी" की पाँच विशेषताएँ बताइए। 5
12. खाली स्थानों में उपयुक्त शब्द भरकर वाक्य को सार्थक ढंग से पूरा कीजिए : 1X5=5
    - (क) "निराला की साहित्य साधना" के लेखक ..... हैं।
    - (ख) भाई को लिखे पत्र ..... होते हैं।
    - (ग) मुहावरे और लोकोक्तियों का प्रयोग .....ढंग से आवश्यक है।
    - (घ) रचना में ..... का प्रयोग कठिन से कठिन विषय को आसान बना देता है।
    - (ड.) अपने लेखन के उद्देश्य को साबित करने के लिए ..... की आवश्यकता होती है।
13. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर अधिकतम दो पंक्तियों में दीजिए : 2X5=10
    - (क) संप्रेषण में प्रतिक्रिया का क्या महत्व है?
    - (ख) साक्षात्कार के दो सिद्धांतों का उल्लेख कीजिए ?
    - (ग) औपचारिक पत्र और अनौपचारिक पत्र का अंतर स्पष्ट कीजिए।
    - (घ) प्रतिवेदन की उपयुक्त परिभाषा लिखिए।
    - (ड.) आख्यानपरक लेखन सरल क्यों होना चाहिए?

SOH/IGNOU/P.O.25T/May,2009
Printed at : Raj Printers, A-9, Sector B-2, Tronica City, Loni, Ghaziabad