

STELLA MARIS COLLEGE (AUTONOMOUS) CHENNAI 600 086
(For candidates admitted from the academic year 2008-09)

SUBJECT CODE: HN/FC/NR23

B. A. /B.Sc./B.Com./B.S.W. DEGREE EXAMINATION, APRIL 2009
SECOND SEMESTER

COURSE : FOUNDATION - COURSE
PAPER : NATAK AUR RAJBHASHA
TIME : 2 ½ HOURS

MAX. MARKS : 100

SECTION – A

10 X 2 = 20

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- 1 संविधान के किस अध्याय में हिन्दी की जानकारी दी गई है ?
- 2 अनुच्छेद संख्या 343 में क्या कहा गया है ?
- 3 राजभाषा अधिनियम यथा संशोधित 1963 क्या है ?
- 4 राजभाषा अधिनियम यथा संशोधित 1967 पर प्रकाश डालें।
- 5 'ग' क्षेत्र कौन- कौन से है ?
- 6 सत्यव्रत झूठा होने से पागल होना बेहतर समझता है- क्यों ?
- 7 स्कूल प्रिंसिपल सत्यव्रत से क्यों नाराज होते हैं ?
- 8 भिखारी यूनियन का सेक्रेटरी सत्यव्रत से क्या कहता है ?
- 9 अधिसूचना किसे कहते हैं ?
- 10 परिपत्र कब भेजा जाता है ?

SECTION-B

भाग 1

किन्हीं दो अवतरणों की सप्रसंग व्याख्या कीजिए।

2 x 10 = 20

- 11 झूठ खत्म नहीं होता, हारता है। आदमी हारता नहीं खत्म होता है। महापुरुषों की जीवनियाँ और इतिहास इसका गवाह है।
- 12 यहाँ बिका कौन नहीं ? आप भी बिके हैं हम भी बिके हैं सारा देश बिका है, बिकना ही यहाँ टिकना है।
- 13 मैं बुद्धिजीवी नहीं हूँ। एक अति साधारण नागरिक हूँ और वहीं से सत्य की लड़ाई लड़ना चाहता हूँ। तुम लड़ोगे मेरे साथ ?
- 14 नर्वस ब्रेक डाउन। दवा दे रहे हैं। लेकिन इन्हें आगे हर ऐसी चीज़ से बचाना होगा जिससे तनाव पैदा हो, भड़कते हों।

भाग 2

किन्हीं दो सरकारी पत्रों का मसौदा तैयार करें।

6 x 5=30

- 15 अनुस्मारक कब और कैसे लिखा जाता है सोदाहरण प्रस्तुत कीजिए।
- 16 कार्यालय के स्थान परिवर्तन की सूचना देते हुए एक कार्यालय ज्ञापन का मसौदा तैयार करें।
- 17 वाणिज्य मंत्रालय के कार्यालय द्वारा 20 टाइपराइटों की मांग करते हुए अपने निदेशक को पत्र लिखिए।
- 18 अर्धसरकारी पत्र का उपयोग कब होता है ? उदाहरण सहित समझाइए।

किन्हीं दो छुट्टियों के आवेदन तैयार कीजिए।

- 19 आकस्मिक छुट्टी की मांग करते हुए आवेदन तैयार कीजिए।
- 20 दस दिन की अर्जित छुट्टी का आवेदन तैयार करें।
- 21 दो दिन की प्रतिपूरक छुट्टी की मांग करते हुए अपने अधिकारी को पत्र लिखिए।
- 22 वैकल्पिक छुट्टी कब ली जाती है ? प्रकाश डालिए।

किन्हीं दो व्यावसायिक पत्रों का मसौदा तैयार करें।

- 23 पुस्तक विक्रेता से पुस्तक सूची मंगाने का व्यापारिक पत्र तैयार कीजिए।
- 24 ग्राहक की आर्थिक स्थिति की पूछताछ का पत्र लिखें।
- 25 नल्ली सिल्क से माल मंगाने का आदेश पत्र तैयार करें।
- 26 नए माल की सूचना देते हुए अपने ग्राहक कुमरन सिल्क को व्यापारिक पत्र लिखें।

SECTION –C

3 x 10 = 30

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- 27 a, हिन्दी का कार्य साधक ज्ञान क्या है ? समझाइए।
अथवा
b, दी गई तारीखों का महत्व बताइए 1449 1950 1952 1955 1959 1971 1975 1976 1986 1999 ।
- 28 a, सत्यव्रत की लड़ाई अर्थहीन है या नहीं ? समझाइए।
अथवा
b, हिन्दी नाटक साहित्य का उदभव - विकास पर प्रकाश डालिए।
- 30 हिन्दी में अनुवाद कीजिए।