

CLASS-12
ELECTIVE
SHORTHAND (HINDI)(610)
THEORY

समय : 2 घंटे

पूर्णांक : 30

- यूनिट 1. उपसर्ग एवं प्रत्यय (5)
- 1.1 उपसर्ग एवं प्रत्यय का अर्थ
- यूनिट 2. संक्षिप्त संकेत (कनट्रैक्शन), शब्दों की विशेष सूची एवं संख्याएं (5)
- 2.1 संक्षिप्त संकेत एवं इसके नियम
2.2 शब्दों की विशेष सूची – नकारात्मक तथा अन्य शब्द
2.3 संख्याओं को आशुलिपि में किस प्रकार लिखा जाता है
- यूनिट 3. शब्दों में काट प्रयोग (इन्टर सैक्शन) (5)
- 3.1 काट का नियम
3.2 जोड़े वाले शब्द तथा दो बार प्रयोग में आने वाले शब्द
- यूनिट 4. सामान्य पदनाम, मंत्री, मंत्रालय, विभाग, विभागीय शब्द, राज्यों एवं प्रमुख शहरों, महीनों, दिनों के नाम, शब्द चिन्हो, विभक्ति सहित सर्वनामों व वाक्यांशों की सूची । (5)
- यूनिट 5. अनुच्छेदों का श्रुतलेख एवं उनका लिप्यांतरण (5)



यूनिट 6. व्यावसायिक पत्र एवं उनका लिप्यांतरण

(5)

- 6.1 व्यावसायिक पत्र
- 6.2 व्यावसायिक पत्र के विभिन्न भाग
- 6.3 व्यावसायिक पत्रों की विभिन्न शैलियां
- 6.4 व्यावसायिक पत्रों का लिप्यांतरण



EXAMINATION SCHEME THEORY

परीक्षा पद्धति :- थ्योरी परीक्षा बोर्ड द्वारा ली जाएगी जिसके लिए निर्धारित पाठ्यक्रम से प्रश्न पूछे जाएंगे, जो लघु, मध्यम एवं दीर्घ उत्तर वाले होंगे ।
सैद्धांतिक परीक्षा 30 अकों की होगी ।

PRACTICAL

समय : 3 घंटे

अंक : 70

1. उपसर्ग एवं प्रत्ययों का अभ्यास कराना ।
2. संक्षिप्त संकेत, शब्दों की विशेष सूची एवं संख्याओं के शब्दों को लिखकर अभ्यास करना ।
3. काट के प्रयोग का अभ्यास डिक्टेसन के द्वारा कराना ।
4. पुस्तक में दिये गए अभ्यासों के अतिरिक्त पत्र-पत्रिकाओं से डिक्टेसन को 60 शब्द प्रति मिनट पर लिखकर कम्प्यूटर पर उसका लिप्यांतरण का अभ्यास करना ।
5. व्यापारिक पत्रों की डिक्टेसन लेना और कम्प्यूटर पर उसे सही रूप में लिप्यांतरण करना ।
6. ऑडियो कैंसेटों से तथा शार्टहैंड मैग्जीन से डिक्टेसन लेना और उनका कम्प्यूटर पर लिप्यांतरण करना ।



परीक्षा पद्धति :

व्यावहारिक परीक्षा निर्धारित मानकों के अनुसार बोर्ड परीक्षक द्वारा ली जाएगी ।

समय : 3 घंटे

अंक : 70

जॉब : 1

एक श्रुतलेखन 5 मिनट का, 80 शब्द प्रति मिनट की गति से कुल 400 शब्दों का (श्रुतलेख पढ़ने व कम्प्यूटर पर टाइप करने व लिप्यांतरण के लिए निर्धारित समय— 50 मिनट) (40)

जॉब : 2

एक व्यावसायिक पत्र जो लगभग 300 शब्दों का होगा, 5 मिनट में बोला जाएगा, 60 शब्द प्रति मिनट की गति से । (30)

लिप्यांतरण समय : 30 मिनट



PRACITICAL – INSTRUCTIONS TO EXAMINERS

(प्रत्येक सेन्टर को प्रश्न पत्र की पाँच प्रतियाँ दी जाएगी)

समय : 1 घंटा 20 मिनट

अंक : 70

जॉब-I

श्रुतलेखन 5 मिनट का, 80 शब्द प्रति मिनट की गति से कुल 400 शब्दों का (श्रुतलेख पढ़ने व कम्प्यूटर पर टाइप करने व लिप्यांतरण के लिए निर्धारित समय- 50 मिनट) जॉब 1 पूरी होने के बाद उत्तर पुस्तिकाओं को इक्ठ्ठा कर लिया जाएगा ।

(40)

जॉब-II

एक व्यापारिक पत्र की 3 मिनट में डिक्टेशन दी जाएगी (पढ़ने एवं लिप्यांतरण का समय : 30 मिनट) पत्र के नाम व पते को कम गति से बोला जाएगा जबकि पत्र के मुख्य अंग को 60 शब्द प्रति मिनट की गति से बोला जाएगा ।

(30)

नोट:

प्रशिक्षक को प्रैक्टिकल परीक्षा शुरू होने से पहले प्रत्येक विद्यार्थी को एक मिनट का एक या दो ट्रायल पैसेज देना चाहिए ।

प्रैक्टिकल परीक्षा शुरू होने से पहले प्रत्येक विद्यार्थी को कम्प्यूटर को चैक करने के लिए 10 मिनट का समय दिया जाना चाहिए ।

