

सी बी एस ई कौशल शिक्षा विभाग
आशुलिपि (हिन्दी) (विषय कोड- 826)

नमूना प्रश्नपत्र

कक्षा 12 (सत्र 2019-2020)

समय: 3 घंटे

अधिकतम अंक: 60

सामान्य निर्देश

1. इस प्रश्नपत्र में दो भाग होते हैं। भाग क : रोजगार कौशल और भाग ख : विषय कौशल।

भाग क: रोजगार कौशल (10 अंक)

- (i) दिये गये 6 प्रश्नों में से किसी भी 4 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
(ii) दिये गये 5 प्रश्नों में किसी भी 3 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है।

भाग ख : विषय कौशल (50 अंक)

- (iii) दिये गये 12 प्रश्नों में किसी भी 10 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
(iv) दिये गये 7 प्रश्नों में किसी भी 5 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है।
(v) दिये गये 7 प्रश्नों में किसी भी 5 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है।
(vi) दिये गये 5 प्रश्नों में किसी भी 3 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।

2 इस प्रश्नपत्र में 42 प्रश्न होते हैं, जिसमें से 30 प्रश्नों के उत्तर देने होते हैं।

3 किसी विशेष भाग/अनुभाग के सभी प्रश्नों का सही क्रम में उत्तर दिया जाना चाहिए।

4 अधिकतम समय 3 घंटे है।

भाग क- रोजगार कौशल (10 अंक)

दिये गये 6 प्रश्नों में से किसी भी 4 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

1.	प्रश्न 1. लेखन कौशल में अपोजिट वाक्यांश और निरपेक्ष वाक्यांश एक दूसरे के साथ जुड़े हुए है (सही/गलत)	(1)
2.	प्रश्न 2. समय प्रबंधन एक सोच कौशल है जो आपकी मदद करता है। क. एक दैनिक समय सारणी बनाए ख. समय पर पूरा कार्य करना ग. समय बर्बाद न करे घ. उपरोक्त सभी	(1)
3.	प्रश्न 3. स्लाइड संक्रमण विकल्प-----मेनू के अंतर्गत आता है।	(1)
4.	प्रश्न 4. उद्यमी और कर्मचारी एक संगठन में एक ही दृष्टिकोण रखते हैं(सही या गलत)	(1)
5.	प्रश्न 5. कौन सा देश हरित पर्यटन का एक उदाहरण है?	(1)
6.	प्रश्न 6. निम्नलिखित में से कौन आपके समय को प्रभावी ढंग से नियोजित करने के लिए सबसे अच्छी नीति है। क. अपने सभी कार्यों को प्राथमिकता दें। ख. सभी अप्रत्यक्ष कार्यों को अनदेखा करे। ग. किसी भी अनावश्यक काम में देरी। घ. उपरोक्त सभी	(1)

दिये गये 5 प्रश्नों में से किसी भी 3 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है।

7.	प्रश्न 7. सक्रिय श्रवण के किसी भी दो चरणों की व्याख्या करे।	(2)
8.	प्रश्न 8. चार सामान्य व्यक्तित्व विकारों के नाम लिखिए।	(2)
9.	प्रश्न 9. कार्य पुस्तिका को सहेजने के दो तरीके लिखिए।	(2)
10.	प्रश्न 10. ऐसे कई तरीके हैं जिनमें कोई भी व्यावसायिक नाम चार विचारों के साथ आ सकता है। किसी भी चार विचारों के नाम दें।	(2)
11.	प्रश्न 11. हरित प्रयटन के दो सिद्धांत बताइए।	(2)

भाग ख— विषय कौशल (50 अंक)

दिये गये 12 प्रश्नों में से किसी भी 10 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

12.	ऐसा उपसर्ग बताइये जो स्वर भी हों और शब्दों के पूर्व लगने पर उसका अर्थ उल्टा कर देता हों।	(1)
13.	वे शब्द जो किसी अन्य शब्द के अंत में लगकर उनके अर्थ में परिवर्तन कर देते हैं, उन्हें क्या कहा जाता है ?	(1)
14.	6000/- करोड़ रूपए को आशुलिपि में लिखिए।	(1)
15.	डालर के लिए किस रेखा का प्रयोग किया जाता है।	(1)
16.	काट प्रयोग के सिद्धांत से क्या लाभ होता है।	(1)
17.	क्या काट के सिद्धांत में संक्षिप्त रेखा को मध्य में भी लिखा जा सकता है ?	(1)
18.	शब्द चिन्ह से आप क्या समझते हैं ?	(1)
19.	जून व अगस्त महीनों को आशुलिपि में लिखिए।	(1)
20.	लिप्यांतरण से आप क्या समझते हैं ?	(1)
21.	क्या आशुलिपिक को श्रुतलेख लिखते समय जरूरी स्वरों का प्रयोग करना चाहिए ?	(1)
22.	पत्र को टाइप करने की किस शैली को अमेरिकी विधि भी कहा जाता है ?	(1)
23.	इण्डेंटेड शैली में प्रत्येक अनुच्छेद की पहली पंक्ति हाशिये से कितने स्पेस छोड़कर टाइप की जाती है ?	(1)

दिये गये 7 प्रश्नों में से किसी भी 5 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है।

24.	व्यावसायिक पत्रों के विभिन्न भाग बताइये।	(2)
25.	लिप्यांतरण करते समय किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?	(2)
26.	निम्नलिखित वाक्यांशों को आशुलिपि में लिखिए। (अ) नहीं हो सकता (ब) बड़ें से बड़ा (स) महत्वपूर्ण प्रश्न (द) उचित मूल्य पर	(2)
27.	जब एक रेखा दूसरी रेखा को नहीं काट सके तो उस स्थिति में काट का नियम किस प्रकार प्रयोग किया जाता है ?	(2)
28.	संक्षिप्त संकेत का अर्थ बताइये ?	(2)
29.	निम्नलिखित संख्याओं को आशुलिपि में लिखिए। चार, पाचं सौ, दस हजार, सात करोड़।	(2)
30.	प्रत्यय का क्या अर्थ है ? आशुलिपि में कारी, पूर्ण और अर्थो प्रत्ययों के शब्द बनाकर उनके आशुलिपि रूप लिखिए।	(2)

दिये गये 7 प्रश्नों में से किसी भी 5 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है।

31.	निम्नलिखित उपसर्गों के प्रयोग करते हुए तीन-तीन उदाहरण दीजिए। महा, नव, लोक, बद, प्रति।	(3)
32.	व्यावसायिक पत्रों की विभिन्न शैलियों के बारे में बताइये।	(3)
33.	अन्य संक्षिप्त संकेत के बारे में उदाहरण सहित बताइये।	(3)
34.	संख्याओं और मुद्राओं को आशुलिपि में किस प्रकार प्रकट किया जाता है, उदाहरण सहित बताइये ?	(3)
35.	जोड़े शब्दों का क्या अर्थ है ? आकाश-पाताल, दिन-रात, माता-पिता एवं देश-विदेश के आशुलिपि रूप लिखिए।	(3)
36.	मंत्री एवं मंत्रालय को आशुलिपि में विभागीय वाक्यांश के रूप में किस प्रकार प्रकट किया जाता है ? प्रत्येक के तीन-तीन उदाहरण दीजिए।	(3)
37.	पदनाम वाक्यांश कैसे बनाए जाते हैं ? दो पदनामों के वाक्यांश लिखिए।	(3)

दिये गये 5 प्रश्नों में से किसी भी 3 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।

38.	निम्नलिखित राज्यों व शहरों के नाम को आशुलिपि में लिखिए।	(5)
i	हरियाणा	vi गुजरात
ii	पंजाब	vii पटना
iii	लुधियाना	viii नागपुर
iv	हिमाचल प्रदेश	ix मध्यप्रदेश
v	भोपाल	x कानपुर

39.	संक्षिप्त संकेत के नियमों का उल्लेख उदाहरण सहित कीजिये।	(5)
40.	नकारात्मक शब्दों में अंतर किस प्रकार किया जाता है ? उदाहरण सहित लिखिए।	(5)
41.	रेखाओं के काटने का नियम बताइये। काट के नियम में निम्न शब्दों को आशुलिपि में लिखने हेतु किन रेखाओं का प्रयोग किया जाता है ? 1 करण 2 पार्टी 3 बैंक 4 मण्डल 5 महकमा	(5)
42.	क्रियाओं के लिए काट के नियम का प्रयोग उदाहरण सहित लिखिए।	(5)