

CBSE | DEPARTMENT OF SKILL EDUCATION CURRICULUM FOR

SESSION 2022-2023

आशुलिपि (हिंदी) (826)

SHORTHAND (HINDI) (Subject Code-826)

जॉब रोल: आशुलिपिक/कार्यपालक सहायक

JOB ROLE: STENOGRAPHER/ EXECUTIVE ASSISTANT

CLASS – XI

The students are enabled to complete the Shorthand course. Shorthand writers are employed on the various posts such as Stenographers, Personal Assistants (PAs), Senior Personal Assistants (SPAs), Private Secretaries (PSs), Reporters in State Legislatures and in both the Houses of Parliament, and Press Reporters all over the world. Shorthand knowing persons are employed in large numbers and this subject has been recognized in every part of the world.

SCHEME OF STUDIES:

This course is a planned sequence of instructions consisting of Units meant for developing employability and Skills competencies of students of Class XI and XII opting for Skills subject along with other subjects. The unit-wise distribution of hours and marks is as follows:

SHORTHAND - HINDI (Subject Code-826)
CLASS –XI (SESSION 2022-2023)

Total Marks: 100 (Theory - 60 + Practical - 40)

	UNITS	NO. OF HOURS for Theory and Practical		MAX. MARKS for Theory and Practical
Part A	Employability Skills			
	Unit 1 : Communication Skills-III	10		2
	Unit 2 : Self-Management Skills-III	10		2
	Unit 3 : ICT Skills-III	10		2
	Unit 4 : Entrepreneurial Skills-III	15		2
	Unit 5 : Green Skills-III	05		2
	Total	50		10
Part B	Subject Specific Skills			
	यूनिट 1: आशुलिपि का परिचय	Theory	Practical	Marks
	यूनिट 2: व्यंजन रेखाए एव उनका मिलान	05	02	03
	यूनिट 3: स्वर	10	05	05
	यूनिट 4: सर्किल एवं लूप	15	08	07
	यूनिट 5: हुक्स (अंकुश)	15	08	07
	यूनिट 6: वैकल्पिक संकेत - "र ड," ढ," ल" ह" एवं "श" का प्रयोग	15	08	07
	यूनिट 7: योगिक व्यंजन	10	08	03
	यूनिट 8: स्वर संकेत एवं आवश्यक स्वर	10	08	05
	यूनिट 9: हार्विंग (अर्द्धकरण) एवं डबलिंग (दिव्गुणन) के नियम	10	03	03
	यूनिट 10: नोट लिखना और अनुवाद	15	30	07
		15	10	03
	Total	120	90	50
Part C	Practical Examination		15	
	Written Test		10	
	Viva Voce		5	
	Total		30	
Part D	Project Work/ Field Visit/ Practical File/ Student Portfolio		10	
	Total		10	
GRAND TOTAL				100

DETAILED CURRICULUM FOR CLASS XI

Part-A: EMPLOYABILITY SKILLS

S. No.	Units	Duration in Hours
1.	Unit 1: Communication Skills-III	10
2.	Unit 2: Self-Management Skills-III	10
3.	Unit 3: Information and Communication Technology Skills-III	10
4.	Unit 4: Entrepreneurial Skills-III	15
5.	Unit 5: Green Skills-III	05
	TOTAL DURATION	50

NOTE: Detailed Curriculum/ Topics to be covered under Part A: Employability Skills can be downloaded from CBSE website.

PART B: SUBJECT SPECIFIC SKILLS:

- यूनिट 1: आशुलिपि का परिचय
- यूनिट 2: व्यंजन रेखाएँ एवं उनका मिलान
- यूनिट 3: स्वर
- यूनिट 4: सर्किल एवं लूप
- यूनिट 5: हुक्स (अंकुश)
- यूनिट 6: वैकल्पिक संकेत - “र ड,” ढ,” ल” ह” एवं “श” का प्रयोग
- यूनिट 7: योगिक व्यंजन
- यूनिट 8: स्वर संकेत एवं आवश्यक स्वर
- यूनिट 9: हार्विंग (अर्द्धकरण) एवं डबलिंग (द्विगुणन) के नियम
- यूनिट 10: नोट लिखना और अनुवाद

UNIT/ TOPICS/ SUB-TOPICS	MARKS
यूनिट 1: आशुलिपि का परिचय 1.1 हिंदी आशुलिपि का विकास 1.2 आशुलिपि का अर्थ 1.3 आशुलिपि का महत्व 1.4 आशुलिपि लिखते समय आवश्यक लेखन सामग्री, आशुलिपि के बैठने की स्थिति एवं तकनीक 1.5 आशुलिपि के आवश्यक गुण	03
यूनिट 2: व्यंजन रेखाएँ एवं उनका मिलान 2.1 व्यंजन का अर्थ एवं वर्गीकरण 2.2 रेखाक्षरो का मिलान	05
यूनिट 3: स्वर 3.1 स्वर का अर्थ 3.1.1 बिन्दु तथा डैस से अंकित किये जाने वाले स्वरों का पृथक्-पृथक् वर्गीकरण 3.1.2 रेखाक्षरो में स्वर ध्वनियों का स्थान 3.1.3 व्यंजन “य” एवं “व” की स्वर ध्वनि 3.1.4 स्वरों के साथ अनुस्वार आने पर विशेष संकेत लगाना 3.1.5 दो व्यंजनों के बीच स्वर संकेत एवं व्यंजनों के लिखने का स्थान 3.2 शब्द चिन्ह, कारक की विभक्ति एवं सर्वनाम 3.2.1 शब्द चिन्ह का अर्थ 3.2.2 शब्द चिन्हों के अभ्यास की विधि 3.3 वाक्यांश 3.4 दिध्वनिक एवं त्रिध्वनिक स्वर 3.5 दिध्वनिक एवं त्रिध्वनिक मात्राएं 3.6 वैकल्पिक संकेत (र ड ढ ल ह) 3.7 संक्षिप्त “व”	07
यूनिट 4: सर्किल एवं लूप 4.1 वृत्त (छोटा और बड़ा) 4.2 लूप (छोटा और बड़ा) यूनिट	07

UNIT/TOPICS/SUB-TOPICS	MARKS
यूनिट 5: हुक्स (अंकुश) 5.1 प्रारंभिक हुक “र-ड,” एवं “ल” हुक का प्रयोग 5.2 अन्तिम हुक “न-ण” और “य” के लिए हुक का प्रयोग 5.3 हुक और वृत्त का मेल 5.4 “शन हुक” का प्रयोग	07
यूनिट 6. वैकल्पिक संकेत “र ड,” ढ,” ल” ह” एवं “श” का प्रयोग 6.1 ऊपर से नीचे व नीचे से ऊपर की ओर लिखे जाने वाली “र ड,” एव, ढ,” रेखा को लिखने के नियम 6.2 ऊपर से नीचे व नीचे से ऊपर की ओर लिखे जाने वाली “ह” रेखा को लिखने के नियम 6.3 ऊपर से नीचे व नीचे से ऊपर की ओर लिखे जाने वाली “ल” रेखा को लिखने के नियम 6.4 ऊपर और नीचे की ओर लिखी जाने वाली “श” रेखा के नियम	03
यूनिट 7: यौगिक व्यंजन	05
यूनिट 8: स्वर संकेत तथा आवश्यक स्वर 8.1 आरंभिक एवं अंतिम स्वर की मौजूदगी 8.2 आरंभिक एवं अंतिम व्यंजन की मौजूदगी 8.3 स्वरों का संकेत किन स्थितियों में अवश्य करना चाहिए	03
यूनिट 9: हार्विंग (अर्दकरण) एवं डबलिंग (दिव्गुणन) के नियम 9.1 हार्विंग के नियम 9.1.1 अर्द रेखाओं का स्थान 9.1.2 हार्विंग नियम के अपवाद 9.1.3 वाक्यांशों में हार्विंग के नियम का प्रयोग 9.2 डबलिंग के नियम 9.2.1 डबल रेखाओं का स्थान 9.2.2 डबलिंग नियम में अपवाद 9.2.3 वाक्यांशों में डबलिंग के नियम का प्रयोग	07
यूनिट 10: नोट लिखना और अनुवाद लिप्यान्तरण	03
TOTAL MARKS	50

सैदान्तिक

परीक्षा पद्धति :- सैदान्तिक परीक्षा बोर्ड द्वारा ली जायगी जिसके लिए निर्धारित पाठ्यक्रम से प्रश्न पूछे जाएंगे, जो लघु , मध्यम एवं दीर्घ उत्तर वाले होंगे । सैदान्तिक परीक्षा 60 अंकों की होगी ।

व्यावहारिक

व्यावहारिक कार्य आशुलिपि के सैदान्तिक पाठों के अनुसार कराया जाएगा ।

1. सुन्दर, सही आकार , सही दिशा में आशुलिपि की नोट बुक पर आशुलेखन कराना पहला लक्ष्य होगा ।
2. इसके बाद स्वर का प्रयोग , शब्द चिन्ह , कार्य की विभक्ति एवं सर्वनाम , वाक्यांश ,द्विध्वनिक एवं त्रिध्वनिक स्वरो का प्रयोग सिखाया जाएगा ।
3. सर्किल एवं लूप आदि का सही ढंग से अभ्यास कराया जायगा ।
4. प्रारम्भिक एवं अन्तिम हुक , वैकल्पिक संकेत , यौगिक व्यंजन आदि का अभ्यास कराया जायगा । हर अभ्यास की डिक्टेसन देकर उनको हर छात्र / छात्रा से पढ़वाने का अभ्यास कराया जाएगा । हर अभ्यास की डिक्टेसन का प्रतिलेखन कंप्यूटर पर कराया जायगा ।
5. हार्विंग एवं डबलिंग के नियमों का गहराई से अभ्यास कराया जाएगा । नियमित रूप से पाठों की डिक्टेसन बोलकर उनको पढ़ने व उनके प्रतिलेखन पर अशुदियों की गढ़ना की जाएगी । नियमित अभ्यास के इन प्रतिलेखनों की फाइल रखी जाएगी जिनके आधार पर परीक्षक द्वारा अंक प्रदान किए जाएंगे ।

परीक्षा पद्धति :- व्यावहारिक परीक्षा का प्रश्न पत्र परीक्षक द्वारा निम्न प्रकार से तैयार किया जाएगा

1. डिक्टेसन 40 शब्द प्रति मिनट की गति से (कुल शब्द 200) पांच मिनट में दी जाएगी, जिसका लिप्यान्तरण कंप्यूटर पर किया जाएगा ।
2. शब्द चिन्ह एवं वाक्यांश लिखने की एक डिक्टेसन ।
3. मौखिक परीक्षा
4. व्यावहारिक फाइल बनाई जाएगी तथा परीक्षक को अंक प्रदान करने हेतु दिखाई जाएगी ।

व्यावहारिक - परीक्षक के लिए निर्देश

समय : 3 घंटे

अंक 40

- ❖ **जॉब 1:** डिक्टेसन 40 शब्द प्रति मिनट की गति से (कुल शब्द 200) पांच मिनट में दी जाएगी, जिसका लिप्यान्तरण कंप्यूटर पर किया जाएगा ।
- ❖ **जॉब 2:** शब्द चिन्ह एवं वाक्यांश लिखने की एक डिक्टेसन ।
- ❖ **जॉब 3:** मौखिक परीक्षा
- ❖ **जॉब 4:** व्यावहारिक फाइल

नोट : व्यावहारिक परीक्षा प्रारंभ होने से पूर्व विद्यार्थियों को कंप्यूटर के सामजस्य एवं जांच हेतु 10 मिनट का समय दिया जाना चाहिए ।