

# CBSE | DEPARTMENT OF SKILL EDUCATION

## SHORTHAND HINDI (SUBJECT CODE - 826)

**Blue-print for Sample Question Paper for Class XII (Session 2023-2024)**

**Max. Time: 3 Hours**

**Max. Marks: 60**

### **PART A - EMPLOYABILITY SKILLS (10 MARKS):**

UNIT NO.	NAME OF THE UNIT	OBJECTIVE TYPE QUESTIONS	SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS	TOTAL QUESTIONS
		1 MARK EACH	2 MARKS EACH	
1	Communication Skills - IV	1	1	2
2	Self-Management Skills - IV	1	1	2
3	Information and Communication Technology Skills - IV	2	1	2
4	Entrepreneurial Skills - IV	1	1	2
5	Green Skills - IV	1	1	2
<b>TOTAL QUESTIONS</b>		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>NO. OF QUESTIONS TO BE ANSWERED</b>		<b>Any 4</b>	<b>Any 3</b>	<b>07</b>
<b>TOTAL MARKS</b>		<b>1 x 4 = 4</b>	<b>2 x 3 = 6</b>	<b>10 MARKS</b>

### **PART B - SUBJECT SPECIFIC SKILLS (50 MARKS):**

UNIT NO.	NAME OF THE UNIT	OBJECTIVE TYPE QUESTIONS	SHORT ANS. TYPE QUES.- I	SHORT ANS. TYPE QUES.- II	DESCRIPTIVE/ LONG ANS. TYPE QUESTIONS	TOTAL QUESTIONS
		1 MARK EACH	2 MARKS EACH	3 MARKS EACH	4 MARKS EACH	
1	यूनिट 1: उपसर्ग एवं प्रत्यय	7	2	1	2	12
2	यूनिट 2: संक्षिप्त संकेत (कन्दूकशन), शब्दों की विशेष सूची एवं सञ्चयाए	7	1	1	2	11
3	यूनिट 3: शब्दों में काट (इन्टर सैक्षण)	7	1	1		9
4	यूनिट 4: सामान्य पदनाम, मंत्री, मंत्रालय, विभाग, विभागीय शब्द, राज्यों एवं प्रमुख शहरों, महीनों, दिनों के नाम तथा शब्द चिन्हों व विभक्ति सहित सर्वनामों व वाक्यांशों की सूची।	4	1			5
5	यूनिट 5: अनुच्छेदों का श्रुतलेख उनका लिप्यातरण	4				4
6	यूनिट 6: व्यावसायिक पत्र एवं उनका लिप्यातरण	1			1	2
<b>TOTAL QUESTIONS</b>		<b>32</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>45</b>

<b>NO. OF QUESTIONS TO BE ANSWERED</b>	<b>26</b>	<b>Any 3</b>	<b>Any 2</b>	<b>Any 3</b>	<b>34</b>
<b>TOTAL MARKS</b>	<b><math>1 \times 26 = 26</math></b>	<b><math>2 \times 3 = 6</math></b>	<b><math>3 \times 2 = 6</math></b>	<b><math>4 \times 3 = 12</math></b>	<b>50 MARKS</b>

# **CBSE | DEPARTMENT OF SKILL EDUCATION**

## **SHORTHAND HINDI (SUBJECT CODE - 826)**

### **Sample Question Paper for Class XII (Session 2023-2024)**

**Max. Time: 3 Hours**

**Max. Marks: 60**

#### **General Instructions:**

- 1. Please read the instructions carefully.**
- 2. This Question Paper consists of 24 questions in two sections – Section A & Section B.**
- 3. Section A has Objective type questions whereas Section B contains Subjective type questions.**
- 4. Out of the given (6 + 18 =) 24 questions, a candidate has to answer (6 + 11 =) 17 questions in the allotted (maximum) time of 3 hours.**
- 5. All questions of a particular section must be attempted in the correct order.**
- 6. SECTION A - OBJECTIVE TYPE QUESTIONS (30 MARKS):**
  - i. This section has 06 questions.**
  - ii. There is no negative marking.**
  - iii. Do as per the instructions given.**
  - iv. Marks allotted are mentioned against each question/part.**
- 7. SECTION B – SUBJECTIVE TYPE QUESTIONS (30 MARKS):**
  - i. This section contains 18 questions.**
  - ii. A candidate has to do 11 questions.**
  - iii. Do as per the instructions given.**
  - iv. Marks allotted are mentioned against each question/part.**

## **SECTION A: OBJECTIVE TYPE QUESTIONS**

<b>Q. 1</b>	<b>Answer any 4 out of the given 6 questions on Employability Skills (1 x 4 = 4 marks)</b>	
i.	सरल वाक्य और जटिल वाक्य के बीच अंतर क्या है?	1
ii.	दृढ़ता को परिभाषित करें?	1
iii.	आत्म-प्रेरणा महत्वपूर्ण क्यों है?	1
iv.	_____ का उपयोग सेल की एक सीमा में संख्याओं का औसत ज्ञात करने के लिए किया जाता है।	1
v.	कार्यपत्रक मुद्रित करने के चरण लिखें?	1
vi.	ग्रीन जॉब्स क्या हैं?	1

<b>Q. 2</b>	<b>Answer any 5 out of the given 7 questions (1 x 5 = 5 marks)</b>	
i.	कम डाट _____ में लगाया जाता है।	1
ii.	'बाज' शब्दखण्ड मिलाकर लिखा जाता है अथवा अलग ?	1
iii.	'किलोमीटर' के लिए _____ रेखा का प्रयोग किया जाता है।	1
iv.	शब्द के प्रारम्भ में आए खण्डों को _____ कहा जाता है।	1
v.	'कार' प्रत्यय लाइन _____ लिखा जाता है।	1
vi.	पत्र के लिए _____ रेखा का प्रयोग किया जाता है	1
vii.	संक्षयन (contractions) कितने प्रकार के होते हैं।	1

<b>Q. 3</b>	<b>Answer any 6 out of the given 7 questions (1 x 6 = 6 marks)</b>	
i.	प्रथम शब्द खण्ड का एक उदाहरण दें।	1
ii.	मातृभाषा लाइन पर बनता है या लाइन से ऊपर।	1
iii.	शब्द के अन्त में आए खण्डों _____ को कहते हैं।	1

<b>iv.</b>	काट—प्रयोग के सिद्धात से मुख्यतः क्या लाभ है ?	<b>1</b>
<b>v.</b>	क्या काट में संक्षिप्त रेखा को मध्य में भी लिखा जा सकता है ?	<b>1</b>
<b>vi.</b>	संकुचन (contraction) एक छोटा रूप (short form) है जिसमें————स्ट्रोक से कम नहीं होता है ।	<b>1</b>
<b>vii.</b>	एक आशुलिपि —————एक सम्मिलित या असंबद्ध संकेत है जो अंतिम शब्दांश का प्रतिनिधित्व करता है ।	<b>1</b>

<b>Q. 4</b>	<b>Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)</b>	
i.	'ग' व्यंजन रेखा से _____ प्रकट होता है।	<b>1</b>
ii.	उन्नत वाक्यांश लेखन का गठन लधु रूपों व्यंजन और —————चूक से हुआ है।	<b>1</b>
iii.	उसका प्रतीक वाक्यांश किस प्रकार लिखा जाएगा ?	<b>1</b>
iv.	'नाकामयाब' शब्द किस प्रकार लिखा जाएगा ?	<b>1</b>
v.	'अखिल भारतीय' उपसर्ग किस प्रकार लिखा जाएगा ?	<b>1</b>
vi.	निम्नलिखित को आशुलिपियों में लिखो : 'इस बार दिल्ली में साठ फीसदी वोट पड़े।'	<b>1</b>

<b>Q. 5</b>	<b>Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)</b>	
i.	उपसर्ग में लिए विभिन्न रेखाओं को प्रारम्भ — में अथवा रेखा को _____ जाता है।	<b>1</b>
ii.	प्रत्यय शब्द के _____ में जुड़कर अर्थ बदलता है और उपसर्ग _____ में शब्द का अर्थ बदलता है।	<b>1</b>
iii.	शब्द काट में परल का प्रयोग————के लिए किया जाता है ।	<b>1</b>
iv.	निम्नलिखित को आशुलिपि में लिखें आपकी सेवा में, काम करना चालिए।	<b>1</b>
v.	सामान्य संकुचन (General contraction) में जहां 'प' बहुत हल्का लगता है उसे _____ जा सकता है ।	<b>1</b>
vi.	'म' व्यंजन रेखा से _____ और _____ प्रकट होता है।	<b>1</b>

<b>Q. 6</b>	<b>Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)</b>	
i.	आमतौर पर संकुचन (contraction) के बाद———का उपयोग किया जाता है ।	<b>1</b>
ii.	तोल के लिए प्रयोग में आने वाला मिलीग्राम शब्द को आशुलिपि में लिखें ।	<b>1</b>
iii.	अतिम खण्ड प्रत्यय में रेखांकित शब्द को अशुलिपि में लिखे ।	<b>1</b>
iv.	शब्दों के प्रारंभ में आने वाले कम ,काम,कन,कान के लिए प्रारंभ मे एक ———लगा दिया जाता है ।	<b>1</b>
v.	'काम' की ध्वनि को आशुलिपि में प्रकट करने के लिए रेखा के सामने क्या लगाया जाता है ।	<b>1</b>
vi.	'नौकर' एंव महत्व प्रत्यय हैं अथवा उपसर्ग	<b>1</b>

## **SECTION B: SUBJECTIVE TYPE QUESTIONS**

**Answer any 3 out of the given 5 questions on Employability Skills (2 x 3 = 6 marks)**

**Answer each question in 20 – 30 words.**

<b>Q. 7</b>	मौखिक संचार से आपका क्या मतलब है? इसके लिए किन्हीं दो संकेतों का भी उल्लेख करें।	<b>2</b>
<b>Q. 8</b>	तनाव क्या है? इसे प्रबंधित करने के दो तरीके बताएं?	<b>2</b>
<b>Q. 9</b>	पासवर्ड कैसे चुनें और पूर्ववत करें?	<b>2</b>
<b>Q. 10</b>	एक सफल उद्यमी के किन्हीं दो गुणों का उल्लेख कीजिए?	<b>2</b>
<b>Q. 11</b>	घर और इमारतें पर्यावरण के अनुकूल हो रही हैं। समझाइए कैसे?	<b>2</b>

**Answer any 3 out of the given 5 questions in 20 – 30 words each (2 x 3 = 6 marks)**

<b>Q. 12</b>	आशुलिपि में लिखें—कमजोर,कनपटी ,कामयाब,ग्रामवासी	<b>2</b>
<b>Q. 13</b>	निम्नलिखित को आशुलिपि में लिखें—शिक्षा समिति, भारत सरकार, मजदूर संघ ,जनसंघ	<b>2</b>
<b>Q. 14</b>	उपसर्ग और प्रत्यय में क्या अंतर है ।	<b>2</b>
<b>Q. 15</b>	अग्रिम वाक्यांश लेखन (Advanced phraseography) के किसी भी दो नियमों की व्याख्या करें ।	<b>2</b>
<b>Q. 16</b>	व्यंजन रेखाओं को काटने की विधि का वर्णन करें ।	<b>2</b>

**Answer any 2 out of the given 3 questions in 30– 50 words each (3 x 2 = 6 marks)**

<b>Q. 17</b>	कन्ही 6 वाक्याओं में अधिकरण का प्रयोग करें ।	<b>3</b>
<b>Q. 18</b>	निम्नलिखित को आशुलिपि में लिखें : 1. राष्ट्रपति को देशवासियों की क्रमबद्ध सूची बनवानी चाहिए । 2. महासचिव को राजभाषा में राजनीति करनी चाहिए । 3. धनहीन व्यक्ति बुद्धिहीन भी हो सकता है ।	<b>3</b>
<b>Q. 19</b>	द्विगुण का वाक्यांश में प्रयोग किस प्रकार किया जाता है	<b>3</b>

**Answer any 3 out of the given 5 questions in 50– 80 words each (4 x 3 = 12 marks)**

<b>Q. 20</b>	कम, काम, डाट तथा काज, कांटा, कमजोर, कानपुर स्वयं के वृत्त लगाने का वर्णन करें ।	<b>4</b>
<b>Q. 21</b>	प्रत्यय तथा उपसर्ग वाले शब्दों के संक्षिप्त संकेतों की सूची का संक्षेप में वर्णन करें ।	<b>4</b>
<b>Q. 22</b>	व्यावसायिक पत्रों की विभिन्न शैलियों के बारे में विस्तार से बताओ ।	<b>4</b>
<b>Q. 23</b>	रोज़गार क्षेत्र में आशुलिपि कर महत्व क्या है ?	<b>4</b>
<b>Q. 24</b>	एक अच्छे आशुलिपिक के गुणों का वर्णन करें ।	<b>4</b>