

SEMESTER IV**6 Papers****Total 100 x 6 = 600 Marks****I. SKILL ENHANCEMENT COURSE SEC 2:**

(Credits: Theory-02)

कौशल विकास पाठ्यक्रम –SEC 2:

(क्रेडिट: सैद्धान्तिक -02)

Marks : 100 (ESE 3Hrs) =100**Pass Marks Th ESE = 40****प्रश्न पत्र के लिए निर्देश****छमाही परीक्षा :**

प्रश्नों के दो समूह होंगे। खण्ड 'A' अनिवार्य है जिसमें तीन प्रश्न होंगे। प्रश्न संख्या 1 में दस अत्यंत लघु उत्तरीय 1 अंक के प्रश्न होंगे। प्रश्न संख्या 2 व 3 लघु उत्तरीय 5 अंक का प्रश्न होगा। खण्ड 'B' में छः में से किन्हीं चार 20 अंको के वर्णनात्मक प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।

नोट : थ्योरी परीक्षा में पूछे गए प्रत्येक प्रश्न में उप-विभाजन हो सकते हैं।

कार्यालयी हिन्दी**सैद्धान्तिक: 30 व्याख्यान**

इकाई-1 कार्यालय में हिन्दी प्रयुक्ति का महत्व, कार्यालयी पत्राचार, टिप्पण, प्रारूपण।

इकाई-2 कार्यालयी हिन्दी की अन्य प्रयुक्तियाँ— ज्ञापन, अनुस्मारक, अधिसूचना, विज्ञापन, निविदा, पृष्ठांकन।

इकाई-2 कार्यालयी हिन्दी की प्रयुक्तियों का अभ्यास, पत्राचार लेखन।

अनुशंसित पुस्तकें :-

☐ कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग	: डॉ० गोपीनाथ श्रीवास्तव
☐ कार्यालयीन हिन्दी	: डॉ० किशोरीलाल वर्मा
☐ अनुप्रयुक्त राजभाषा	: डॉ० मणिक मृगेश
☐ प्रशासनिक हिन्दी	: डॉ० पी. पी. आंडाल
☐ राजभाषा हिन्दी	: डॉ० कैलाशचन्द्र भाटिया
☐ राजभाषा हिन्दी	: डॉ० इकबाल अहमद
☐ प्रयोजनमूलक हिंदी	: डॉ० बालेन्दु शेखर तिवारी
☐ व्यावहारिक हिन्दी	: डॉ० जंग बहादुर पाण्डेय
☐ कार्यालयी हिंदी	: डॉ० बालेन्दु शेखर तिवारी, अभिषेक अवतंस
☐ राजभाषा संकल्प	: डॉ० मधु भारद्वाज
☐ पारिभाषिक शब्दावली: कुछ समस्याएँ	: डॉ० भोलानाथ तिवारी

II. GENERIC ELECTIVE (GE 4A):

(Credits: Theory-06)

सामान्य वैकल्पिक –GE 4A:

(क्रेडिट: सैद्धान्तिक -06)

प्रथम जेनेरिक विषय के GE-D पत्र का नाम तालिका AI-2.4 से देखा जाय एवं विवरण हेतु चुने गए विषय के पाठ्यक्रम देखें।

III. GENERIC ELECTIVE (GE 4B):

(Credits: Theory-06)

सामान्य वैकल्पिक –GE 4B:

(क्रेडिट: सैद्धान्तिक -06)

द्वितीय जेनेरिक विषय के GE-D पत्र का नाम तालिका AI-2.4 से देखा जाय एवं विवरण हेतु चुने गए विषय के पाठ्यक्रम देखें।