

5. व्यावसायिक पत्र लिखिए :

अमन फायनेंस ग्रुप को एक पत्र लिखिए, जिसमें आपकी फर्म को पुनः शुरू करने हेतु ऋण की आवश्यकता का उल्लेख हो।

अथवा

आनंद क्रॉकरी मार्ट को एक पत्र लिखिए जिसमें क्रॉकरी के आदेश का उल्लेख हो। 10

6. अंग्रेजी के किन्हीं दस पारिभाषिक प्रशासनिक शब्दों के हिन्दी में तकनीकी अर्थ लिखिए :

- (1) Academy
- (2) Beneficial
- (3) De Facto
- (4) Famine relief
- (5) Heir
- (6) Informal
- (7) Lumpsum
- (8) Marginal note
- (9) Abolish
- (10) Put-up-slip
- (11) Remains
- (12) Safe Custody
- (13) Tabular
- (14) Viz
- (15) Yardstick.

10

**B.Com. (Part-I) Examination
HINDI (Compulsory)
(Language)**

समय : 3 घंटे]

[Maximum Marks : 70

नोट - सभी प्रश्न करें।

1. किसी एक समूह के प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

- (अ) मिस शास्त्री की कर्तव्य-परायणता का चित्रण कीजिए।
- (आ) गजाधर बाबू को घर वापसी का रंज क्यों था ?
- (इ) 'छप्पन तोले का करघन' कहानी की मूल समस्या स्पष्ट कीजिए।

अथवा

- (ई) कमल के चरित्र की विशेषताएँ बताइए।
- (उ) 'इमाम साहब' कहानी की मूल समस्या क्या है ?
- (ऊ) 'मैं हार गयी' कहानी में मुखरित स्वर को स्पष्ट कीजिए। 15

2. कविता के किसी एक समूह के प्रश्नों के उत्तर लिखिए :

- (1) 'तोड़ती पत्थर' कविता का केन्द्रीय भाव स्पष्ट कीजिए।
- (2) 'प्रजापति' कविता के भावों का निरूपण कीजिए।
- (3) 'यह तुम थी' कविता की व्यथा स्पष्ट कीजिए।

अथवा

- (4) 'जागो फिर एक बार' में चित्रित चेतना के स्वर को स्पष्ट कीजिए।

- (5) 'बीस साल बाद' कविता का केन्द्रीय भाव स्पष्ट कीजिए।
(6) 'हो गई है पीर पर्वत सी' कविता में व्यक्त स्वर को स्पष्ट कीजिए।

15

3. व्यावहारिक भाषा एवं व्याकरण :

- (क) देवनागरी लिपि की वर्णमाला के मानक रूप को लिखकर मिश्र व्यंजनों की आवश्यकता एवं भूमिका को स्पष्ट कीजिए।

अथवा

लिपि का अर्थ स्पष्ट करते हुए, देवनागरी लिपि का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

4

- (ख) किसी एक समूह के हिन्दी पदनाम लिखिए :

- (1) पोस्टमास्टर
(2) अटर्नी जनरल
(3) मेयर
(4) न्यूज रिपोर्टर।

अथवा

- (5) एडिटर
(6) स्टेशन मास्टर
(7) मैकेनिक
(8) आडिटर जनरल।

2

- (ग) निम्नलिखित श्रुतिसम भिन्नार्थक शब्दों के अर्थ स्पष्ट कीजिए :

- (1) कोश-कोष
(2) ओर-और

- (3) कड़ाई-कढ़ाई
(4) द्रव-द्रव्य।

अथवा

- (5) व्रत-वृत्त
(6) शाम-श्याम
(7) नियत-नीयत
(8) अभय-उभय।

2

- (घ) अनेक शब्दों के लिए एक शब्द लिखिए :

- (1) जो थोड़ा ही जानता हो
(2) भाषण देने वाला
(3) जिसके प्रति संदेह हो
(4) जो कठिनाई से मिले।

अथवा

- (5) हजार भुजाओं वाला
(6) जिसकी उपमा न हो
(7) जो आगे की सोचता है
(8) जहाँ तक शक्ति हो।

2

4. कार्यालयीन पत्र लिखिए :

लिपिक के पद हेतु प्राचार्य को आवेदन पत्र लिखिए।

अथवा

बीमा एजेंट को एक पत्र लिखिए, जिसमें तिमाही किश्त को वार्षिक करने का उल्लेख हो।

10