



# FIRST-YEAR OF BACHELOR OF ARTS VOCATIONAL SKILL COURSE REVISED SYLLABUS ACCORDING TO CBCS NEP2020

**COURSE –TITLE - पाठयक्रम कार्यालयी हिंदी / आलेखन के स्वरूप और विशेषताएं**  
**SEMESTER-II W.E.F. 2023-2024**

**RECOMMENDED BY THE BOARD OF STUDIES IN HINDI  
AND  
APPROVED BY THE ACADEMIC COUNCIL**

**Devrukh Shikshan Prasarak Mandal's  
Nya. Tatyasaheb Athalye Arts, Ved. S. R. Sapre Commerce, and Vid.  
Dadasaheb Pitre Science College (Autonomous), Devrukh. Tal.  
Sangmeshwar, Dist. Ratnagiri-415804, Maharashtra, India**

Academic Council Item No: 03/ dated 08/07/2023

Name of the Implementing Institute	:	Nya. Tatyasaheb Athalye Arts, Ved. S. R. Sapre Commerce, and Vid. Dadasaheb Pitre Science College (Autonomous), Devrukh. Tal. Sangmeshwar, Dist. Ratnagiri-415804,
Name of the Parent University	:	University of Mumbai
Name of the Programme	:	Bachelor of Arts
Name of the Department	:	HINDI
Name of the Class	:	First Year
Semester	:	Second
No. of Credits	:	02
Title of the Course	:	पाठ्यक्रम कार्यालयी हिंदी / आलेखन के स्वरूप और विशेषताए
Course Code	:	HNVS102
Name of the Vertical in adherence to NEP 2020	:	Vocational Skill Courses (VSC) connected to Major
Eligibility for Admission	:	Any 12 <sup>th</sup> Pass seeking Admission to Degree Programme in adherence to Rules and Regulations of the University of Mumbai and Government of Maharashtra
Passing Marks	:	40%
Mode of Assessment	:	Summative
Level	:	UG
Pattern of Marks Distribution for SEE and CIA	:	Not Applicable
Status	:	NEP-CBCS
To be implemented from Academic Year	:	2023-2024
Ordinances /Regulations (if any)	:	<b>Academic Council Item No: 03 dated 08/07/2023</b>

Syllabus for First Year of Bachelor of Arts in HINDI  
(With effect from the academic year 2023-2024)

SEMESTER-II

Paper No.– HINDI Paper – I

Course Title: - पाठयक्रम कार्यालयी हिंदी / आलेखन के स्वरूप और विशेषताएँ

No. of Credits – 02

COURSE CODE-HNVS101

Type of Vertical: Vocational Skill Courses (VSC) connected to Major

Learning Outcomes Based on BLOOM's Taxonomy:

After completing the course, the learner will be able to...		
Course Learning Outcome No.	Blooms Taxonomy	Course Learning Outcome
CLO-01	Remember	इस सत्र में कौशल्य की दृष्टि अध्ययन क्रम के अंतर्गत विभिन्न कार्यालयों में उपयोग में आने वाले आलेखन, टिप्पण, प्रारूपण और पल्लवन आदि रचना शैलियों को बच्चे अवगत करें।
CLO-02	Understand	स्नातक विविध रचना शैली के ऊपर विशिष्ट अध्ययन करके दिए गए किसी भी विषय पर इन रचना शैलियों का उपयोग करके लेखन करें।
CLO-03	Apply	स्नातक आलेखन- प्रारूपण- टिप्पण- संक्षेपण -पल्लवन आदि की रचना शैलियों में क्या भेद है इन सारे भेदों के अंतर्गत मूल्यांकन या समीक्षा करें।
CLO-04	Analyze	स्नातक इन सारी पत्रों के प्रारूप को समझ ले और विविध प्रारूप के ऊपर खुद विविध पत्र लेखन या कुछ नया हम कैसे कर सकते हैं इसके बारे में विचार करें।
CLO-05	Evaluate	स्नातक आलेखन प्रारूपण टिप्पण संक्षेपण पल्लवन आदि की रचना शैलियों में क्या भेद है इन सारे वेदों के अंतर्गत मूल्यांकन या समीक्षा करें। विविध पत्र लेखन या कुछ नया हम कैसे कर सकते हैं इसके बारे में विचार करें और अनुशीलन करें।

Syllabus for First Year of Bachelor of Arts in HINDI  
(With effect from the academic year 2023-2024)

**SEMESTER-II**

Paper No.– HINDI Paper – I

Course Title: - पाठयक्रम कार्यालयी हिंदी / आलेखन के स्वरूप और विशेषताए

No. of Credits – 02

COURSE CODE-HNVS101

**Type of Vertical:** Vocational Skill Courses (VSC) connected to Major

<b>COURSE CONTENT</b>			
<b>Module No.</b>	<b>Content</b>	<b>Credits</b>	<b>No. of Lectures</b>
1	<b>इकाई -2</b> कार्यालयी हिंदी आलेखन के स्वरूप और विशेषताए/ कार्यालयी हिंदी आलेखन के स्वरूप और विशेषताए/ कार्यालयी हिंदी प्रारूपण (Drafting) का अर्थ एवं विशेषताए।	01	15
2	<b>इकाई -2</b> कार्यालयी हिंदी/टिप्पण लेखन ( Noting) का अर्थ एवं विशेषताए। कार्यालयी हिंदी/संक्षेपण(Summari) का अर्थ एवं विशेषताए। कार्यालयी हिंदीपल्लवन(Expansion)का अर्थ एवं विशेषताए	01	15
	<b>Total</b>	<b>02</b>	<b>30</b>

## Required Previous Knowledge

हिंदी भाषा का सामान्य ज्ञान भाषा सर्वसाधारण शब्द-ध्वनिया, वाक्य-रचना-प्रमुख साहित्याकर-लेखक-कवि, साहित्य-विधा तथा व्यावहारिक हिंदी आदि बातों की जानकारी ।

## Methods of Assessment:

Vocational skill Courses, Skill Enhancement Courses and the courses having laboratory sessions shall be assessed at the end of each semester.

## संदर्भ ग्रंथ-सूची—

- आधुनिक जनसंचार और हिंदी – हरिमोहन, तक्षशिला प्रकाशन, दिल्ली.
- पत्रकरिता से मीडिया तक – मनोज कुमार, वैभव प्रकाशन, रायपुर.
- जनसंचार परिदृश्य – डॉ. नीलम राठी, रजनी राठी, उत्कर्ष प्रकाशन, दिल्ली.
- जनसंचार और हिंदी पत्रकरिता – डॉ. अर्जुन तिवारी, वाणी प्रकाशन, दिल्ली.
- प्रयोजनमूलक हिंदी – डॉ. विनोद गोदरे, वाणी प्रकाशन, दिल्ली.
- संचार भाषा हिंदी – डॉ. सूर्यप्रसाद दीक्षित, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली.
- समकालीन साहित्य और भूमंडलीकरण – सं. डॉ. अनिल सिंह, न्यूमैन.