

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 43 -

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद**परिपत्रक क्रमांक/एस.यु./कला/अभ्यासक्रम/७५/२०१४**

या परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधितांना सुचित करण्यात येते की, कला विद्याशाखेने शिफारस केल्यानुसार बी.ए., बी. एस्सी., बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., बी.एफ.ए., या मधील अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक तसेच एम. ए. हिंदी, इंग्रजी व संस्कृत द्वितीय वर्ष, तृतीय व चतुर्थ सत्र पध्दतीचे सुधारित अभ्यासक्रमास विद्यापरिषदेच्या वतीने मा. कुलगुरु यांनी, त्यांना प्राप्त असलेला विशेष अधिकार महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम-१९९४ कलम १४(७) अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने सुधारीत तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आकृतीबंधाची प्रत या परिपत्रकासोबत आपल्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सुधारीत अभ्यासक्रम	विषय	सत्र
१.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	मराठी	तृतीय व चतुर्थ
२.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
३.	एम.ए.	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
४.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
५.	एम.ए.	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
६.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	उर्दू, अरेबिक आणि पार्शियन	तृतीय व चतुर्थ
७.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य द्वितीय भाषा आणि ऐच्छिक	पाली आणि बुद्धीज्ञम	तृतीय व चतुर्थ
८.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ
९.	एम.ए.	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ

उपरोक्त सुधारीत केलेल्या अभ्यासक्रमाचा आराखडा शैक्षणिक वर्ष २०१४-१५ करिता मर्यादित असेल व विद्यापरिषदेच्या अंतिम मान्यतेनंतर हे परिपत्रक नियमित ठेवण्याबाबत या कार्यालयाद्वारे नवीन परिपत्रक पारीत करण्यात येईल. तसेच सुधारीत व नवीन तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आराखड्याची प्रत विद्यापीठाच्या [1] www.bamu.net, [2] www.affiliation.oaasisbamu.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

करिता, या परिपत्रकाची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

विद्यापीठ प्रांगण,
औरंगाबाद-४३१ ००४.
संदर्भ क्र.एस.यु./कला/जे.एल.के. /२०१३-१४/
७२९१-७६९०
दिनांक :- ०२-०६-२०१४.

}}
}}
}}
}}
}}


संचालक,
महाविद्यालये व विद्यापीठ
विकास मंडळ.

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 44 -

--2--

या परिपत्रकाची एक प्रत :-

- १) मा. परिक्षा नियंत्रक, परिक्षा विभाग,
- २) मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,
- ३) संचालक, युनिक यांना विनंती करण्यात येते की, सदरील अभ्यासक्रम विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुण देण्यात यावेत.
- ४) संचालक, ई-सुविधा केंद्र, विद्यापीठ परिसर,
- ५) जनसंपर्क अधिकारी, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ६) कक्ष अधिकारी, पात्रता विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ७) कक्ष अधिकारी, बी.ए.,एम.ए. विभाग, परीक्षा भवन,
- ८) अभिलेख विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारती मागे,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद - ४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.ए. द्वितीय वर्ष

प्रथम (द्वितीय भाषा : एवं ऐच्छिक हिंदी
सत्र तृतीय -चतुर्थ)

जून २०१४ से क्रियान्वित

(Effect from June -२०१४ & onwards)

<p>प्रश्नपत्र -III</p> <p>प्रश्नपत्र -V</p> <p>प्रश्नपत्र-VI</p>	<p>तृतीय सत्र</p> <p>प्रथम द्वितीय भाषा - हिंदी</p> <p>:बी.ए.: सामान्य हिंदी -३</p> <p>ऐच्छिक हिंदी</p> <p>:कथेत्तर गद्य साहित्य</p> <p>:प्रयोजनमूलक हिंदी- १</p>
<p>प्रश्नपत्र -IV</p> <p>प्रश्नपत्र -VII</p> <p>प्रश्नपत्र -VIII</p>	<p>चतुर्थ सत्र</p> <p>प्रथम द्वितीय भाषा- हिंदी</p> <p>:बी.ए.: सामान्य हिंदी -४</p> <p>ऐच्छिक हिंदी</p> <p>:आधुनिक हिंदी कविता</p> <p>:प्रयोजनमूलक हिंदी -२</p>

बी.ए. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा (SL. Hindi)

प्रश्नपत्र -III सामान्य हिंदी :३

तृतीय सत्र - (Semister -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) अत्याधुनिक इलेक्ट्रानिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन -अध्यापन प्रक्रिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यम का प्रयोग

पाठ्यपुस्तक :

अ.गद्य के विविध आयाम, संपा.-प्रो.जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

● पाठ्यक्रम में समाविष्ट रचनाएँ

- १) आत्मवृत्त : मेरा जीवन
- २) रेखाचित्र- नीलकंठ मोर
- ३) संस्मरण -कमला
- ४) निबंध- शिरीष के फुल
- ५) यात्रावृत्त - चीड़ो पर चाँदनी

आ. प्रयोजनमूलक हिंदी

- १) प्रयोजनमूलक भाषा
 - अ) भाषा का स्वरूप एवं महत्त्व
 - आ) भाषा की परिभाषा, विशेषताएँ एवं प्रकार्य
 - इ) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व
- २) भाषा शिक्षण : स्वरूप एवं प्रक्रिया
 - अ) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया,

आ) भाषा कौशल

१. श्रवण कौशल

२. भाषण कौशल

३. वाचन कौशल

४. लेखन कौशल

३) व्यावसायिक हिन्दी

अ) वाणिज्य व्यापार : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) वाणिज्य व्यापार के साधन

इ) वाणिज्य व्यापार और भाषिक प्रकार्य

ई) वाणिज्य-व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

उ) व्यावसायिक पत्र लेखन

४) निबंध लेखन :

अ) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) निबंध लेखन : साहित्यिक / सामाजिक/ समसामायिक समस्या /
वैज्ञानिक विषय

संदर्भ ग्रंथ :

- १) साहित्य विधाओं की प्रकृति : देवी शंकर अवस्थी
- २) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी
- ३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह
- ४) हिंदी के अद्यतन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के
- ५) प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए	
अ) प्रयोजन मूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५

बी.ए.द्वितीय: द्वितीय भाषा
प्रश्नपत्र -IV सामान्य हिंदी :४
चतुर्थ सत्र (Semister -IV)
सत्र पद्धति २०१४ लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) भाषा प्राद्योगिकी - विज्ञापन कला व ज्ञान
- ४) अत्याधुनिक इलेक्ट्रानिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन- अध्यापन प्रकिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन व पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

पाठ्य - पुस्तक: गद्य के विविध आयाम

संपा. प्रो. जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

● पाठ्यक्रम समाविष्ट रचनाएँ

- १) डायरी- स्त्री घर
- २) व्यंग्य - कर कमल हो गये
- ३) रिपोर्ताज - जहाँ आकाश नहीं दिखाई देता.
- ४) निबंध- कुरीति तोड़ो, परिवार नहीं
- ५) जीवनी - स्वामी दयानंद

प्रयोजनमूलक हिन्दी

- १) मीडिया लेखन -

अ. जनसंचार माध्यम : विविध रूप

आ. समाचार लेखन

इ. रेडिओ वार्ता लेखन

ई. फीचर लेखन

२) वैज्ञानिक, तकनीकी हिन्दी

अ. वैज्ञानिक, तकनीकी लेखन का सरूप एवं विशेषताएँ

आ. वैज्ञानिक लेखन में पारिभाषिक शब्दावली की भूमिका

१) पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण : सिद्धान्त एवं प्रयोग

२) वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली (परिशिष्ट -अ)

३) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद का स्वरूप

४) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद व्यवहार

३) अशुद्धि शोधन

अ.शब्द अशुद्धि

आ. वाक्य अशुद्धि

इ. मुद्रित शोधन

४. अनुवाद

अ) बेंकिंग अनुवाद

आ) मीडिया अनुवाद

संदर्भ ग्रंथ :

१) साहित्य विधाओं की प्रकृति : देवी शंकर अवस्थी

२) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी

३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह

४) हिंदी के अद्यतन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के

५) प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए :	
अ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५

बी.ए.द्वितीय: (ऐच्छिक हिन्दी)
प्रश्नपत्र -V कथेत्तर गद्य साहित्य
तृतीय सत्र (Semister -III)
सत्र पद्धति २०१४ लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरूची में वृद्धि
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) हिन्दी कथेत्तर गद्य संवेदना की परम्परा का परिचय

अध्ययन- अध्यापन प्रक्रिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

पाठ्य - पुस्तक:

- १) गद्य प्रभा - संपा. आलोक गुप्ता, राज्यपाल एण्ड सन्स, नयी दिल्ली
- २) गद्य गौरव - संपा. डॉ.ई.रा. स्वामी, राजकमल प्रकाशन, नयी दिल्ली

संदर्भ ग्रंथ :

- १) हिंदी गद्य का परिप्रेक्ष्य - डॉ. सत्येंद्र
- २) हिंदी के प्रतिनिधि निबंधकार : डॉ. विनोद
- ३) यात्रा साहित्य का उद्भव और विकास डॉ. सुरेंद्र माथुर
- ४) हिंदी का गद्य साहित्य : डॉ. रामचंद्र
- ५) हिंदी आत्मकथा : स्वरूप एवं साहित्य : कमलेश सिंह

- ३) देवनागरी लिपि : उद्भव और विकास
अ. भाषा और लिपि
आ. लिपि : तात्पर्य और विकास
इ. देवनागरी लिपि : उद्भव और विकास
ई. देवनागरी लिपि की वैज्ञानिकता
उ. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम और देवनागरी लिपि
- ४) प्रयोजनमूलक हिंदी : स्वरूप एवं विशेषताएँ
अ. प्रयोजनमूलक हिंदी : तात्पर्य एवं विशेषताएँ
आ. प्रयोजनमूलक हिंदी : परिभाषा एवं स्वरूपगत विशेषताएँ
इ. प्रयोजनमूलक हिंदी का प्रयोगक्षेत्र एवं प्रयुक्तियाँ

संदर्भ ग्रंथ :

१. प्रयोजनमूलक हिंदी के विविध आयाम : महेन्द्रसिंह राणा
२. प्रयोजनमूलक हिंदी : विनोद गोदरे
३. प्रयोजनमूलक हिंदी : डॉ. माधव सोनटक्के
४. प्रयोजनमूलक हिंदी के अधुनातन आयाम - डॉ. अंबादास देशमुख
५. प्रयोजनमूलक भाषा और कार्यालयी हिंदी - कृष्णकुमार गोस्वामी
६. हिंदी के प्रयोजनमूलक भाषारूप - डॉ. माधव सोनटक्के
७. प्रयोजनमूलक तथा व्यवहारिक हिंदी - डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ विकल्प के साथ लघुत्तरी प्रश्न	१०
प्र.२ विकल्प के साथ व दोद्योत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ विकल्प के साथ दोद्योत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणियाँ लिखिए	
अ) विकल्प के साथ टिप्पणी	०५
आ) विकल्प के साथ टिप्पणी	०५

बी.ए. द्वितीय वर्ष : (ऐच्छिक हिन्दी)
प्रश्नपत्र -VII आधुनिक हिन्दी कविता -I
चतुर्थ सत्र (Semester -IV)
सत्र पद्धति २०१४ लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिचय
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) हिन्दी पद्य संवेदना की परम्परा से परिचय

अध्ययन- अध्यापन प्रक्रिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन व पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

पाठ्य - पुस्तकें:

- १) चुनी हुई हिन्दी कविताएँ - संपा. गोविन्द प्रसाद, वाणी प्रकाशन, दिल्ली
- २) भूमिजा (खण्ड काव्य) नागार्जुन, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली

संदर्भ ग्रंथ :

- १) नये प्रतिनिधि कवि : डॉ. हरिचरण शर्मा
- २) लंबी कविता का रचना विधान - सं. नरेंद्र मोहन
- ३) लंबी कविताएँ : वैचारिक सरोकार : डॉ. बलदेव बंशी
- ४) समकालीन हिंदी कविता की संवेदना : डॉ. गोविंद रजनीश
- ५) नागार्जुन का काव्य : एक नव मूल्यांकन - जे.बी. ओझा

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक - ५०
प्र. १. 'चुनी हुई लंबी कविताओं' से ससंदर्भ व्याख्या विकल्प के साथ	१०
प्र. २. 'चुनी हुई लंबी कविता' पर दीर्घोत्तरी प्रश्न विकल्प के साथ	१५
प्र. ३. 'भूमिजा' पर दोर्घोत्तरी प्रश्न विकल्प के साथ	१५
प्र. ४. टिप्पणियाँ लिखिए।	
अ. 'चुनी हुई लंबी कविता' पर विकल्प के साथ	०५
आ. 'भूमिजा' पर विकल्प के साथ	०५

बी.ए. द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक हिन्दी)
प्रश्नपत्र VIII प्रयोजनमूलक हिन्दी - २
चतुर्थ सत्र (Semester - IV)
सत्र पद्धति २०१४ से लागू

उद्देश्य :

१. हिन्दी भाषा के विविध रूपों का परिचय
२. राजभाषा हिन्दी के विभिन्न पहलुओं का परिचय
३. प्रयोजनमूलक भाषा तथा अनुवाद की भूमिका का परिचय

अध्ययन - अध्यापन प्रक्रिया :

१. व्याख्यान पद्धति
२. कार्यशाला
३. सर्वेक्षण / निरीक्षण
४. दृक-श्रव्य साधनों का प्रयोग

प्रयोजनमूलक हिन्दी - २

१. पारिभाषिक शब्दावली
 - अ. पारिभाषिक शब्दावली : तात्पर्य, परिभाषा एवं सामान्य विशेषताएँ
 - आ. पारिभाषिक शब्दावली : निर्धारण के सिद्धान्त
 - इ. पारिभाषिक शब्दावली : विविध दृष्टिकोण एवं प्रयास :
 - ई. भारतीय पारिभाषिक शब्दावली : समस्याएँ एवं समाधान
 - उ. हिन्दी शब्द सम्पदा
 - ऊ. हिन्दी पारिभाषिक शब्द (परिशिष्ट - आ)
२. राजभाषा हिन्दी
 - अ. राजभाषा और राष्ट्रभाषा : अवधारणा एवं स्वरूप
 - आ. राजभाषा और राष्ट्रभाषा हिन्दी : ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य
 - इ. राजभाषा हिन्दी : संविधानिक प्रावधान
 - ई. राजभाषा हिन्दी : प्रचार एवं प्रसार : संस्थागत कार्य
 - उ. राष्ट्रभाषा हिन्दी : प्रचार एवं प्रसार वैयक्तिक कार्य : म. गांधी, नेताजी सुभाषचंद्र बोस, डॉ. बाबासाहेब अम्बेडकर

3. प्रयोजनमूलक हिंदी : लेखन पक्ष
 - अ. प्रारूपण : सिद्धान्त और व्यवहार
 - आ. टिप्पण : सिद्धान्त और व्यवहार
 - इ. संक्षेपण : सिद्धान्त और व्यवहार
 - ई. प्रतिवेदन : सिद्धान्त और व्यवहार
 - उ. समाचार : सिद्धान्त और व्यवहार
4. प्रयोजनमूलक अनुवाद
 - अ. अनुवाद : स्वरूप एवं प्रक्रिया
 - आ. कार्यालयी अनुवाद : स्वरूप एवं समस्याएँ
 - इ. वैज्ञानिक अनुवाद : स्वरूप एवं समस्याएँ
 - ई. जनसंचार माध्यमों में अनुवाद : स्वरूप एवं समस्याएँ

संदर्भ ग्रंथ :

1. प्रयोजनमूलक हिंदी के विविध आयाम : महेन्द्रसिंह राणा
2. प्रयोजनमूलक हिंदी : विनोद गोदरे
3. प्रयोजनमूलक हिंदी : डॉ. माधव सोनटक्के
4. प्रयोजनमूलक हिंदी के अधुनातन आयाम - डॉ. अंबादास देशमुख
5. प्रयोजनमूलक भाषा और कार्यालयी हिंदी - कृष्णकुमार गोस्वामी
6. हिंदी के प्रयोजनमूलक भाषारूप - डॉ. माधव सोनटक्के
7. प्रयोजनमूलक तथा व्यवहारिक हिंदी - डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक - ५०
प्र. १. विकल्प के साथ लघुत्तरी प्रश्न	१०
प्र. २. विकल्प के साथ दीर्घोत्तर की प्रश्न,	१५
प्र. ३. विकल्प के साथ दीर्घोत्तर की प्रश्न	१५
प्र. ४. टिप्पणियाँ लिखिए।	
अ. विकल्प के साथ टिप्पणी	०५
आ. विकल्प के साथ टिप्पणी	०५

परिशिष्ट - आ

प्रयोजनमूलक हिंदी

१	Acknowledgement	-	पावती, अभिरवीकृति
२	Action	-	कार्यवाही, कार्रवाई
३	Advance	-	अग्रिय पेशगी
४	Agreement	-	करार, अनुबंध
५	Allowance	-	भत्ता
६	Allotment	-	अबंटन
७	Aproval	-	अनुमोदन
८	Budget	-	आय-व्यय, बजट
९	Charge	-	कार्यभार, आरोप
१०	Cicular	-	परिपत्र
११	Clarification	-	स्पष्टीकरण
१२	Confidential	-	गोपनीय
१३	Compensation	-	क्षतिपूर्ति, मुआवजा
१४	Consumer	-	उपभोक्ता
१५	Declaration	-	घोषणा
१६	Despatch	-	प्रेषण
१७	Document	-	प्रलेख, दस्तावेज
१८	Enclosure	-	संलग्नक, अनुलग्नक
१९	Establishment	-	स्थापना, संस्थान, प्रतिष्ठान
२०	Formal	-	औपचारिक
२१	Gazatte	-	राजपत्र, गजट
२२	Honorary	-	अवैतनिक, मानद
२३	Instruction	-	अनुदेश
२४	Invoice	-	बीजक
२५	Manual	-	नियमपुस्तिका
२६	Marginal	-	सीमांत, उपन्तिक
२७	Memorandum	-	ज्ञापन, स्मरण-पत्र
२८	Motion	-	प्रस्ताव
२९	Notification	-	अधिसूचना
३०	Ordinance	-	अध्यादेश
३१	Overdraft	-	अधिविकर्ष, ओवरड्राफ्ट
३२	Planing	-	योजना
३३	Press Communiqũ	-	प्रेस विज्ञप्ति
३४	Privilege	-	विशेषाधिकार
३५	Probation	-	परिविक्षा, परख
३६	Quarum	-	गणपूर्ति, कोरम अभिलेख, रिकार्ड
३७	Record	-	पंजीकरण
३८	Registration	-	अभ्युक्ति

३९	Remarks	- अनुस्मारक
४०	Reminder	- नवीकरण
४१	Renewal	- संकल्प
४२	Resoulation	- मंजूरी
४३	Sanction	- प्रतिभू, जमानत
४४	Surety	- निविदा
४५	Tender	- निबंधन और शर्ते
४६	Terms and Conditions	- एकक
४७	Unit	- सत्यापन
४८	Verification	- चेतावनी
४९	Warning	- चेतावानी
५०	Write-up	- आलेख
आ) व्यावसायिक-व्यापारिक		
५१	Accountancy	- लेखाशास्त्रा
५२	Acqualtance	- परिचय
५३	Along	- हुंडीपत्र
५४	Arbitrator	- मध्यस्त
५५	Assets	- परिसंपत्ति
५६	Assay	- परख
५७	Basic Price	- मूल किमत
५८	Bill	- हुंडी पत्र
५९	Bond	- बंध पत्र
६०	Bonus	- लाभांश
६१	Cargo	- जहाजी माल
६२	Claimant	- दावेदार
६३	Clearance	- निकासी
६४	Closing Balance	- रोकड
६५	Commission	- छुट, दस्तुरी
६६	Commuted Value	- रुपान्तरित मूल्य
६७	Credit	- साख
६८	Damages	- हर्जाना
६९	Day Book	- रोजनामचा
७०	Dead Account	- बंद खाता
७१	Costms	- सीमा शुल्क
७२	Nomination	- मनोनयन
७३	Octroi	- चुंगी
७४	Operating Profit	- प्रचलित लाभ
७५	Order Cost	- एकशः लाभ
७६	Out put	- उत्पादन
७७	Out Standing	- बकाया
७८	Over Charging	- अर्थमूल्याधान

७९	Over Valuation	- अधिमूल्यन
८०	Pawn	- गिरवी
८१	Payable to Bearer	- वाहक देय
८२	Promissory Note	- बीमा किस्त
८३	Provisional Bond	- प्रतिज्ञा पत्र, प्रतिश्रुति पत्र
८४	Qualitative	- अनन्तिम बाँड
८५	Quantum	- गुणात्मक
८६	Quotation	- मात्रात्मक
८७	Quotation	- प्रमात्रा
८८	Recurring	- निरख
८९	Satisfy Price	- आवर्तन
९०	Satisfy Price	- संपृप्ति मूल्य
९१	Secular Value	- दीर्घकालीन मूल्य
९२	Sinking Fund	- निक्षेय निधि
९३	Standard Cost	- मानक लागत
९४	Validity	- प्रामाणिकता
९५	Ware	- बिकाड माल
९६	Waiting list	- प्रतीक्षा सूची
९७	Year book	- वार्षिकी
९८	Zone	- क्षेत्र
९९	Zonal	- आंचलिक
१००	Zero Cost	- शून्य लागत

इ-जनसंचार माध्यम

क) पत्रकारिता

१०१	Ace News man	- विशिष्ट प्रकार
१०२	Alignment	- संरेखन
१०३	Audit Bureau of Circulation (ABC)	- प्रसार संख्या गनन संस्थान
१०४	Blow up	- विस्तार, प्रस्तार
१०५	By line	- सूत्रोल्लेख, नामोल्लेख
१०६	Caption	- चित्र शीर्षक
१०७	Case Rome	- मुद्राक्षर कक्ष
१०८	Centre Spred	- मध्यपृष्ठीय सज्जा
१०९	City Representative	- नगर संवाददाता
११०	Copy Manuscript	- पांडुलिपि
१११	Copy Right (C)	- कृति-स्वाम्य
११२	Demy	- डिमाई, आकार
११३	Desk man	- उपसम्पादक
११४	Format	- आरूप, प्रारूप
११५	Free Lancer	- स्वतंत्र, पत्रकार
११६	Eye Brow	- सहशीर्षक
११७	Hard news	- दुर्लभ समाचार

११८	Emposition	-	पृष्ठ योजना
११९	Late News	-	छपते-छपते
१२०	News Source	-	समाचार स्रोत
१२१	Opinion Press	-	विचारपत्र
१२२	Please Turn Over (P.T.O.)	-	कृपया पृष्ठउपटिए (कृ.प.उ.)
१२३	Put to bed	-	मुद्रणार्थ प्रस्तुत
१२४	Teleprinter	-	दूरमुद्रक
१२५	Telex	-	दूरमुद्रक एक्सचेंज

ख) रेडियो - दूरदर्शन

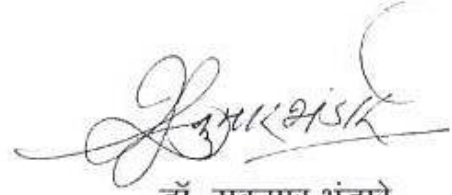
१२६	Adder	-	मिक्षक
१२७	Arial	-	आकाशी, एरियल
१२८	Antena	-	अन्टेना
१२९	Audio	-	श्राव्य ध्वनि
१३०	Bet-Frequency	-	स्पंदन लहरी
१३१	Broad Costing	-	प्रक्षेपण
१३२	Chorominance signal	-	रंगीन लहरी
१३३	Circuit	-	मंडल
१३४	Compatibility	-	सूसंगतता
१३५	Detector	-	शोधक
१३६	Frequency	-	कंपन गति
१३७	Fringe Area	-	बिटल क्षेत्र
१३८	Luminance Signal	-	प्रकाश लहरी
१३९	Mass production	-	सामूहिक निर्माण
१४०	Microphone	-	सूक्ष्म श्रवण
१४१	Motion Picture	-	चलचित्र
१४२	Oscillation	-	आंदोलक लहरें
१४३	picture Element	-	चित्रांकन
१४४	Pick-Up	-	ध्वनि उद्गाहक
१४५	Range	-	श्रेणी, स्तर
१४६	Retifier	-	विशोधक
१४७	Scanning	-	चित्र लेखन
१४८	Transmission	-	प्रक्षेपण
१४९	Tunning	-	समस्वरण

ग) संगणक - इंटरनेट आदि :

१५०	Application	-	अनुप्रयोग क्रमादेश
१५१	Binary - Number	-	द्वि आधारि अंकन
१५२	Control Unit	-	नियंत्रण इकाई
१५३	Cursor Control	-	कर्सर नियंत्रक
१५४	Calulator	-	अभिकलत्र
१५५	Digital	-	अंकीक आँकडा संचरण

	Data Transmission	
१५६	Dynamic Memory	- गतिक स्मृति
१५७	Decimal Number	- दशमलच अंकन
१५८	Hot Stand by	- आपात उपयोगी
१५९	High level integration	- उच्चस्तरिय समाकलन
१६०	Input	- निवेश
१६१	Instruction	- अनुदेश
१६२	Internal storage	- आंतरिक भंडारण
१६३	Moniter	- दृश्य पटल
१६४	Module	- प्रतिरूपन
१६५	Out put	- निगम
१६६	Operation System	- प्रचालन तंत्र
१६७	Processing Unit	- संसाधन इकाई
१६८	Program	- क्रमादेश
१६९	Read only memory (ROM)	- पठन मात्र स्मृति
१७०	Random Acces memory (RAM)	- यादृच्छिक अभिगम स्मृति
१७१	System design	- तंत्र अभिकलन
१७२	Updating	- अद्यतनकरण
१७३	User	- उपयोक्ता
१७४	Virtual Computing System	- आभासी अभिकनल तंत्र
ई) विधि और न्याय		
१७५	Accused	- अभियुक्त
१७६	Accusation	- अभियोग
१७७	Act of grace	- क्षमादान
१७८	Bailable oftnce	- जमानतीय अपराध
१७९	By-laws	- उपनियम
१८०	Costody	- अभिरक्षा
१८१	Criminal trail	- न्यायिक विचारता
१८२	Defendant	- प्रतिवादी
१८३	Defamtion	- मानहानी
१८४	Legal	- विधिक
१८५	Licn	- धारणाधिकार
१८६	Plentif	- वादी
१८७	Prosecutor	- अभियोजक
१८८	prosecution	- अभियाजन
१८९	Record	- अभिलेख
१९०	Resistance	- प्रतिरोध

१९१	Representation	-	अभ्यासदर्शन
१९२	Section	-	धारा
१९३	Sub-Section	-	उप-धारा
१९४	Sub-Clause	-	उपखण्ड
१९५	Session Court	-	सत्र न्यायालय
१९६	Supreme Court	-	उच्चतम न्यायालय
१९७	Surrender	-	अभिअर्पण
१९८	Show cause	-	कारण-पृच्छा
१९९	Warning	-	चेतावनी
२००	Withdraw From a suit	-	बाद से प्रत्याहुन करना



डॉ. सुकुमार भंडारे

अध्यक्ष, हिंदी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद - ४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.एस्सी. द्वितीय वर्ष

प्रथम (द्वितीय भाषा : सत्र तृतीय -चतुर्थ)

जून २०१४ से क्रियान्वित

(Effect from June -२०१४ & onwards)

तृतीय सत्र
द्वितीय भाषा - हिंदी

प्रश्नपत्र -III	:बी.एस्सी.: सामान्य हिंदी -३
	चतुर्थ सत्र द्वितीय भाषा- हिंदी
प्रश्नपत्र -IV	: बी.एस्सी.: सामान्य हिंदी -४

बी.एस्सी. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा (SL. Hindi)

प्रश्नपत्र -III सामान्य हिंदी :3

तृतीय सत्र - (Semister -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) अत्याधुनिक इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन -अध्यापन प्रक्रिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यम का प्रयोग

पाठ्यपुस्तक :

अ.गद्य के विविध आयाम, संपा.-प्रो.जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

● पाठ्यक्रम में समाविष्ट रचनाएँ

- १) आत्मवृत्त : मेरा जीवन
- २) रेखाचित्र- नीलकंठ मोर
- ३) संस्मरण -कमला
- ४) निबंध- शिरीष के फूल
- ५) यात्रावृत्त - चीडो पर चाँदनी

आ. प्रयोजनमूलक हिंदी

- १) प्रयोजनमूलक भाषा
 - अ) भाषा का स्वरूप एवं महत्त्व
 - आ) भाषा की परिभाषा , विशेषताएँ एवं प्रकार्य
 - इ) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व
- २) भाषा शिक्षण : स्वरूप एवं प्रक्रिया
 - अ) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया,

आ) भाषा कौशल

१.श्रवण कौशल

२.भाषण कौशल

३.वाचन कौशल

४.लेखन कौशल

३) व्यावसायिक हिन्दी

अ) वाणिज्य व्यापार : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) वाणिज्य व्यापार के साधन

इ) वाणिज्य व्यापार और भाषिक प्रकार्य

ई) वाणिज्य- व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

उ) व्यावसायिक पत्र लेखन

४) निबंध लेखन :

अ) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) निबंध लेखन : साहित्यिक / सामाजिक/ समसामायिक समस्या /

वैज्ञानिक विषय

संदर्भ ग्रंथ :

- १) साहित्य विधाओं की प्रकृति: देवी शंकर अवस्थी
- २) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी
- ३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह
- ४) हिंदी के अध्यतन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के
- ५) प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए	
अ) प्रयोजन मूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५

बी.एस्सी.द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा

प्रश्नपत्र -IV सामान्य हिंदी :४

चतुर्थ सत्र (Semister -IV)

सत्र पद्धति २०१४ लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) भाषा प्राद्योगिकी - विज्ञापन कला व ज्ञान
- ४) अत्याधुनिक इलेक्ट्रानिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन- अध्यापन प्रकिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन व पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

पाठ्य - पुस्तक: गद्य के विविध आयाम

संपा. प्रो. जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

● पाठ्यक्रम में समाविष्ट रचनाएँ

- १) डायरी- स्त्री घर
- २) व्यंग्य - कर कमल हो गये
- ३) रिपोर्ताज - जहाँ आकाश नहीं दिखाई देता.
- ४) निबंध- कुरीति तोड़ो, परिवार नहीं
- ५) जीवनी - स्वामी दयानंद

प्रयोजनमूलक हिन्दी

- १) मीडिया लेखन -
 - अ. जनसंचार माध्यम : विविध रूप
 - आ. समाचार लेखन
 - इ. रेडिओ वार्ता लेखन
 - ई. फीचर लेखन
- २) वैज्ञानिक, तकनीकी हिन्दी

अ. वैज्ञानिक, तकनीकी लेखन का स्वरूप एवं विशेषताएँ

आ. वैज्ञानिक लेखन में पारिभाषिक शब्दावली की भूमिका

१) पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण : सिद्धान्त एवं प्रयोग

२) वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली (परिशिष्ट -अ)

३) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद का स्वरूप

४) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद व्यवहार

३) अशुद्धि शोधन

अ.शब्द अशुद्धि

आ. वाक्य अशुद्धि

इ. मुद्रित शोधन

४. अनुवाद

अ) बैंकिंग अनुवाद

आ) मीडिया अनुवाद

संदर्भ ग्रंथ :

१) साहित्य विधाओं की प्रकृति: देवी शंकर अवस्थी

२) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी

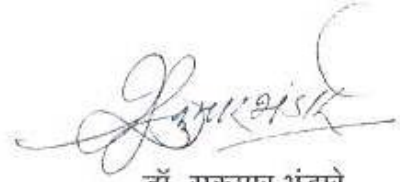
३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह

४) हिंदी के अध्यतन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के

प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए	
अ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५



डॉ. सुकुमार भंडारे

अध्यक्ष, हिंदी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद -

४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष
प्रथम (द्वितीय भाषा हिन्दी)
तृतीय एवं चतुर्थ सत्र
(Semester -III-IV)

पाठ्यपुस्तक : सम्प्रेषणमूलक व्यावसायिक हिन्दी

संपादक : हिन्दी पाठ्यक्रम समिति

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

प्रकाशन : ओरियंटल लॉगमन प्रा.लि. नई दिल्ली.

जून २०१४ से क्रियान्वित

तृतीय सत्र

द्वितीय भाषा - हिंदी

प्रश्नपत्र -III	:बी.कॉम: संप्रेशनमूलक व्यावहारिक हिंदी-१
	चतुर्थ सत्र द्वितीय भाषा- हिंदी
प्रश्नपत्र -IV	: बी.कॉम संप्रेशनमूलक व्यावहारिक हिंदी- २

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

तृतीय सत्र - (Semester -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन -अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -१ सं. हिंदी पाठ्य समिति ओरिएंटल ब्लैक स्वान लॉगमन प्रा.लि., हिमायतनगर, हैद्राबाद -५००४२९

पाठ्यक्रम

१) भाषा और भाषा शिक्षण

- १) भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) भाषा के प्रकार्य
- ३) भाषा के विविध रूप
- ४) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया
- ५) भाषा कौशल्य : श्रवण,वाचन, भाषण, लेखन.

२) प्रयोजनमूलक भाषा और हिंदी

- १) प्रयोजनमूलक भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) प्रयोजनमूलक भाषा की विशेषताएँ
- ३) प्रयोजनमूलक हिंदी के विभिन्न रूप
- ४) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व

3) वाणिज्य - व्यवसाय और हिंदी

- १) वाणिज्य- व्यापार से तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) वाणिज्य- व्यापार के साधन
- ३) वाणिज्य- व्यापार और भाषिक प्रकार्य
- ४) वाणिज्य- व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

४) व्यावसायिक - संप्रेषण

- १) संप्रेषण से तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) संप्रेषण के प्रमुख प्रकार : भाषिक तथा भाषेत्तर
- ३) व्यावसायिक पत्राचार
 - (क) व्यापारिक- व्यावहारिक सामान्यपत्र
आवेदन पत्र, प्रत्यय या साखपत्र, संदर्भ तथा साख के जाँच पत्र, मूल्यज्ञापन पत्र, आदेशों के निरसन सम्बन्धी पत्र, शिकायत पत्र, समायोजन पत्र, तगादा या वसूली पत्र, विक्रय प्रतिनिधित्व संबंधी पत्र
 - (ख) विशेष व्यावहारिक पत्र
-बीमा तथा बीमा पत्र
-रेल तथा जहाज द्वारा माल परिवहन से संबंधित पत्र

५) निबंध- लेखन

- १) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) निबंध लेखन : व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध - लेखन

प्रश्न पत्र का प्रारूप

		कुल अंक -५०
प्र.१	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.२	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३	निबंध लिखिए (व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध)	१०
प्र.४	पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
	अ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५
	आ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

चतुर्थ सत्र - (Semister -IV)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन -अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्राव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -२ सं. हिंदी पाठ्य समिति ओरिएंटल ब्लैक स्वान लॉगमन प्रा.लि., नई दिल्ली.

पाठ्यक्रम

१) वाणिज्य - व्यापार : लेखन पक्ष

- १) प्रारूपण
- २) टिप्पण
- ३) संक्षेपण
- ४) प्रतिवेदन

२) बैंकिंग और हिंदी भाषा

- १) बैंकिंग : सामान्य परिचय
- २) बैंको में हिंदी का प्रयोग
- ३) व्यवसायिक तथा बैंकिंग - पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - अ)

३) लेखाकर्म और बही खाता लेखन

- १) बही खाता और लेखाकर्म : उद्देश्य और प्रकार
- २) बही खाता लेखन - प्रक्रिया
- ३) रोजनामचा या दैनिक पूंजी

- ४) खाता बही या प्रपंजी
- ५) तलपट का स्वरूप
- ६) लेखा कर्म- बही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - आ)
- ४) वाणिज्य - व्यवसाय और मीडिया
 - १) जनसंचार : तात्पर्य एवं भेद
 - २) जनसंचार माध्यम : विविध रूप
 - ३) वाणिज्य - व्यापार में मीडिया की भूमिका
 - ४) मीडिया - व्यवसाय में लेखन
 - ५) मीडिया लेखन के प्रकार
- ५) व्यावसायिक अनुवाद
 - १) अनुवाद : स्वरूप एवं भेद
 - २) अनुवाद : प्रक्रिया
 - ३) बैंकिंग अनुवाद
 - ४) मीडिया अनुवाद

सहायक ग्रंथ सूची :

- १) व्यावसायिक संप्रेषण : डॉ. अनूपचंद्र मायानी, राजपाल एण्ड सन्ज, नई दिल्ली
- २) बैंकों में अनुवाद की समस्याएँ : डॉ. भोलानाथ तिवारी, शब्दाकार प्रकाशन , १५९ गुरु अंगदनगर (वेस्ट) दिल्ली-११००९२
- ३) अनुवाद एवं भाषान्तर - डॉ. रणवीर गरेश, डॉ. कृष्णकुमार गोस्वामी, ओरियंट लॉंगमैन, नयी दिल्ली.
- ४) प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के, लोकभारती, इलाहाबाद
- ५) हिंदी के अधुनातन अनुप्रयोग- डॉ.माधव सोनटक्के, छाया पब्लिकेशन हाऊस , औरंगाबाद
- ६) प्रयोजनमूल तथा व्यावहारिक हिंदी - डॉ. सुकुमार भंडारे विकास प्रकाशन, कानपूर
- ७) भाषा शिक्षण : सिद्धान्त और प्रक्रिया - मनोरमा गुप्त, केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा
- ८) बैंकिंग उन्मुख हिंदी : भारतीय रिजर्व बैंक (प्र.सं.१९८१)
- ९) मीडिया लेखन : सिद्धान्त और व्यवहार - डॉ. चंद्रप्रकाश
- १०) व्यावसायिक हिंदी - डॉ. दिलीप सिंह
- ११) संप्रेषण मूलक व्यावसायिक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

		कुल अंक - ५०
प्र.१	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.२	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३	अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद (परिच्छेद)	१०
प्र.४	पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
	अ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५
	आ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५

परिशिष्ट -अ

अ) व्यापारिक - व्यावासायिक

Allonge	- हुंडी पत्र
Assets	- पावने, संपत्ति, लेनदारी
Agreement	- करार, अनुबंध, समझौता, सहमति
Bill of Sight	- दर्शन हुंडी
Balance	- बाकी, शेष
Book- Keeping	- पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Call - Letter	- मांग पत्र
Capital	- पूंजी
Cash transaction	- लेन-देन, रोकड़ व्यवहार
Caution Money	- जमानती रूपया
Custom-duty	- आयात निर्यात शुल्क
Capital - asset	- मूल संपत्ति
Capital Expenditure	- संपत्ति व्यय
Damages	- हर्जाना
Damage-claim	- क्षतिपूर्ती दावा
Demand Bill	- मांग की हुंडी
Endorsement	- पृष्ठांकन
Folio	- पृष्ठ, पत्रांक
Face -Value	- अंकित मूल्य
Goods	- माल
Good will	- नेकनामी (पगड़ी)
Import	- आयात
Import -duty	- आयात कर
Index number	- सूची संख्या
Industrial -crisis	- औद्योगिक संकट
License	- अनुज्ञाप्ति
Liability	- दाय धन
Licensee	- अनुज्ञाधारी
Named - policy	- नामांकित बीमा पालीसी
Octroi	- चुंगी
One -man-company	- व्यक्ति - विशेष की कंपनी
Pay-in slip	- जमा पर्ची
Policy	- बीमा पत्र
Referencing	- पत्र का संदर्भ
Record - keeping	- रिकार्ड रखना
Relative -value	- सापेक्ष मूल्य
Soft-Currency	- सुलभ मुद्रा

Till - Money	- रोकड़
Trial balance	- आय-व्यय की तुलना
Urgent	- आवश्यक
Vacany	- रिक्ता, रिक्त स्थान
Un- expired - income	- अनुपार्जित आय
Unexpired expenses	- अनुवसित व्यय
Standing -expenses	- स्थायी व्यय
Valuation of assests	- संपत्तियों का मूल्य निर्धारण
Wages	- मजदूरी
Wasting -assests	- क्षयी संपत्ति, क्षयशील संपत्ति
Working -capital	- कार्यशील पूँजी
Out- Standing expenses	- अदत्त व्यय
promissory- Note	- प्रतिज्ञा पत्र
Tenor	- अवधि
आ) बैंक व्यवहार :	
Accession rate	- लेखाशीर्ष
Account head	- सक्रिय ऋण
Active Loans	- समायोजन
Adjustments	- अग्रिम, पेशगी
Advance	- जमा रकम
Amount-deposited	- दावे की राशि
Amount-claimed	- निर्गम राशि
Amount of issue	- अनुबन्धन
Appropriation	- विनियोजन
Arrears	- बकाया
Audit	- लेखा-परीक्षा
Bail-Bond	- जमानत राशि
Balance Sheet	- आँकड़ा, पक्का चिट्ठा, तुलन पत्र
Borrower	- ऋणकता
Compound interest	- चक्रवृद्धि व्याज
Cross-Cheque	- रेखांकित चैक
Current	- चालू
Debit	- नामे
Demand-draft	- मांग ड्राफ्ट
Disallow	- अस्वीकार करना
Discount	- बट्टा
Dishonoured cheque	- नकारा गया चैक
Drawee	- अदाकर्ता
Earnest-money	- बयाना
Emergence credit	- आपाती ऋण

Excise-duty	- उत्पादन शुल्क
Floating-currency	- मुक्त मुद्रा
Forwarding	- अग्रोषण
Hard-currency	- दुर्लभ मुद्रा
Issue	- निर्गम
Joint-book-account	- संयुक्त बैंक खाता
Land-mortgage	- भूमि बंधक
Lead-bank	- अग्रणी बैंक
Mortgage	- गिरवी
No-dues-certificate	- बेबाकी पत्र
Out-going	- जावक
Post-dated	- उत्तर दिनांकित
Recurring-Deposit	- आवर्ती जमा
Remittance	- प्रेषित धन
Settlement of claim	- दावे का निपटान
Short-loan	- अल्पावधि ऋण
Specimen signature	- नमूना हस्ताक्षर
Surcharge	- अधिभार
Standing-Instruction	- स्थायी अनुदेश
Succession-Certificate	- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र
Traveller's cheque	- यात्री चैक
Transfer	- अंतरण
Un-paid	- अदत्त
Voucher	- प्रमाणक
Write off	- बट्टे खाते डालना

परिशिष्ट-आ
लेखा कर्म - वही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली

	(A)	
Acceptance	-	स्वीकृति
Acceptor	-	स्वीकारकर्ता, स्वीकारक
Accommodation Bills	-	अनुग्रह बिल, अनुग्रह विपत्र, पारस्परिक सहयताथं लिखे गये बिल
Account	-	खाता, लेखा, हिसाब
Accrued Income	-	उपार्जित आय
Active Partner	-	सक्रिय साझीदार
Adjustment Entries	-	सुधार के लेख, समायोजना प्रविष्टियाँ
Adjustment	-	समायोजना
Agent	-	प्रतिनिधि, एजेंट अभिकर्ता
Amount	-	धनराशि, रकम
Anti-Dated (back dated) Chque	-	पर्व तिथिय चैक, पिछली तिथिवाला चैक
Assets	-	पावने, सम्पत्ति, लेनदारी
	(B)	
Bad Debts	-	अप्राप्य ऋण, आशोध्य ऋण, डूबता ऋण
Balance Sheet	-	चिह्न, स्थिति विवरण
Balancing of Accounts	-	खातों का शेष निकालना, खातों का संतुलन करना
Bank	-	अधिकोष बैंक
bank Charges	-	बैंक व्यय
Bank Reconciliation Statement	-	बैंक समाधान विवरण
Bearer Cheque	-	धनीजोग, देखनहार या वाहक चैक
Bills of Exchange	-	विपत्र, विनिमय बिल, विनिमय पत्र
Bills Payable Book	-	देय बिल बही
Bills Receivable	-	प्राप्य बिल बही
Bills Payable	-	देय बिल
Book-Keeping	-	पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Books of Original Entries	-	मुल प्रविष्ट बहियाँ, प्रारम्भिक लेखे की बहियाँ
Business	-	व्यापार, व्यवसाय
	(C)	
Capital	-	पूँजी
Capital Receipt	-	पूँजी सम्बन्धी आय
Capital Expenditure	-	सम्पत्ति व्यय
Carriage Inward	-	आगत वाहन व्यय, आवक गाड़ी भाड़ा, क्रय पर भाड़ा,
Carriage outward	-	निर्गत वाहन व्यय, जावक गाड़ी भाड़ा
Cash	-	रोकड़, नगदी

Cash Purchases	-	रोकड़ी क्रय नकद खरीद
Cash Sales	-	रोकड़ी विक्रय नकद विक्री
Cashier	-	कोषाध्यक्ष, रोकड़िया
Charity	-	दान, धर्मदाय
Cheque	-	चैक, घनादेश
Classification	-	वर्गीकरण
Closing Entries	-	अंतिम या संवरण प्रविष्टियाँ
Closing Stock	-	अंतिम रहतिया
Compensating Errors	-	क्षतिपूरक अशुद्धियाँ, स्वयंशोध अशुद्धियाँ
Compound Entries	-	मिश्रित प्रविष्टियाँ
Conventional Value	-	परम्परागत मूल्य
Cotra Entry	-	विपरित लेखा, विमुख लेखा
Contingent liability	-	संभाव्य दायित्व, संदिग्ध दायित्व सम्पत्ति
Contingent Assets	-	संभाव्य सम्पत्ति
Conditional Acceptance	-	विशेष स्वीकृती
Consideration	-	प्रतिफल
Counter	-	खिड़की
Counterfoil	-	प्रतिलिपि, पूर्वार्द्ध
Credit Purchases	-	उधार क्रय
Credit Sales	-	उधार विक्रय
Creditor	-	धनी, महाजन, लेनदार, ऋणदाता
Credit Note	-	समाकलन पत्र, जमा की चिट्ठी
Credit Instrument	-	साख पत्र
Credit Side	-	जमा पक्ष, साहू कक्ष, जमा कक्ष
Crossing	-	रेखांकन
Current A/C	-	चालू खाता, अस्थायी खाता, चल खाता
Custom Duty	-	आयात-निर्यात कर

(D)

Days of grace	-	अनुग्रह दिवस, रिआयती दिन
Debtor	-	ऋणी, देनदार
Debit Note	-	विकलन पत्र, नामक चिट्ठी
Debit Side Deferred Revenue	-	ऋणी कक्ष, नाम पक्ष
Expenditure	-	विलम्बित आगम व्यय
Deposit	-	निक्षेप रसोद
Depreciation	-	हास, घटौती, अपकर्ष, अवेक्षयण
Discounting	-	भुनाना
Direct Expenses	-	प्रत्यक्ष व्यय
Dishonor	-	तिरस्कृत होना, अप्रतिष्ठित
Discount A/C	-	अपहार लेखा या खाता, कटौती खाता
Discount Received	-	प्राप्त कटौती,
Discount	-	कटौती, छूट
Double Entry System	-	दोहरी लेखा प्रणाली, डि प्रविष्ट प्रणाली

Drawer	-	देनदार, आहार्थी
Drawer	-	लेखक, आहर्ता
Drawings	-	आहरण
Drawing A/C	-	आहरण खाता
Due Date	-	अंतिम तारीख, देय तिथि, भुगतान तिथि
Duties	-	सरकारी कर
(E)		
Entry	-	लेखा, प्रविष्टि, लेखा करना
Endorser	-	बेचानकर्ता, बेचानलेखक
Endorsee	-	बेचान पात्र
Endorsement	-	बेचान, पृष्ठाना
Errors of Commission	-	हिसाब की अशुद्धियाँ
Errors of Omission	-	भुल की अशुद्धियाँ
Errors of principle	-	सैद्धन्तिक अशुद्धियाँ
Establishment Charges	-	प्रबन्ध व्यय, स्थापन व्यय
Excise Duty	-	उत्पत्ति कर, उत्पादन कर
(F)		
Final A/C	-	अंतिम खाते
Fixed Assets	-	स्थायी सम्पत्ति, अचल सम्पत्ति
Fixed Deposit A/C	-	स्थायी जमा खाता
Fixed Deposit Receipt	-	स्थायी जमा रसीद
Fixed or Block Capital	-	स्थायी पूँजी
Fixed liabilities	-	स्थायी दायित्त्व
Floating liabilities	-	अस्थायी दायित्त्व
Fluting of Current Capital	-	चल पूँजी
Floating of Circulating Assets	-	चल सम्पत्ति, अस्थायी सम्पत्ति
Folio	-	पृष्ठ, पत्रा
Full Endorsement	-	पूर्ण बेचान
(G)		
General Acceptance	-	सामान्य स्वीकृति
General Endorsement	-	सामान्य बेचान
Goods	-	माल, वस्तु
Goods A/C	-	माल खाता
Goods will (Credit)	-	ख्याति साख, पगड़ी
Gross loss	-	सकल हानि, कुल हानि
Gross Profit	-	सकल लाभ, कुल लाभ
(H)		
Holder in due Course	-	यथा विधिधारी
Holder of a Bill	-	बिल का धारक
(I)		
Impersonal A/C	-	अव्यक्तिगत खाता
Income Tax	-	आय कर

Income Received in Advance (Uncared income)	-	पूर्व प्राप्त आय, अनर्जित आय
Indian System of Accounts	-	भारतीय बही-खाता पद्धति
Indirect Expenses	-	अप्रत्यक्ष व्यय
Insolvent	-	दिवालिया
Intangible (Fictitious) Assets	-	कृत्रिम सम्पत्ति
Investment	-	विनियोग
	(J)	
Journal	-	जर्नल, रोजनामचा, दैनिक पंजी, नकल बही
Journalizing	-	जर्नल में लेखा करना
Journal Proper	-	रोजनामचा
	(L)	
Law of Negotiable Instrument	-	पराक्रम्य, विलेख विधान, बेचान साध्य
Leasehold Property	-	रुकका अधिनियम
Ledger	-	पट्टे पर सम्पत्ति
Ledger Folio	-	खाता
Liquid Assets	-	खाता पृष्ठ संख्या
Liquidity Order	-	दायित्व, देयधन
Loan Capital	-	तरलता क्रम
Location of Errors	-	ऋण पूँजी
	-	अशुद्धियों का खोजना
	(M)	
Manufacturing Expenses	-	निर्माण व्यय
Marshalling of Assets	-	सम्पत्तियों को क्रमबद्ध करना
Mutilated Cheque	-	तिरस्कृत चेक
	(N)	
Narration	-	विवरण
Net loss	-	शुद्ध हानि
Net Profit	-	शुद्ध लाभ
Nominal Assets	-	आम व्यय सम्बन्धी सम्पत्तियाँ
Nominal A/C	-	लाभ हानि खाते
Notary Public	-	विपत्रालोकी
Noting	-	टिप्पणी
Noting a Bill	-	बिल का टिप्पणी करना, अपरिक्लाम्य
Not Negotiable	-	अपरिक्लाम्य
	(O)	
Octopi duty	-	चुंगी कर
Opening Entries	-	प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ
Opening Stock	-	प्रारम्भिक रहतिया
Order	-	आदेश
Order Cheque	-	आदेशित चेक

Original Record	-	मुल लेखा, प्रारम्भिक लेखा
Outstanding Expenses	-	अदत्त व्यय

(P)

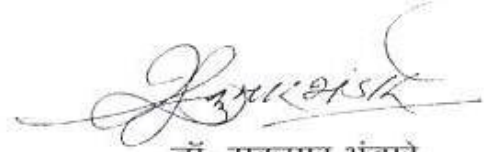
Packing Material	-	समवेस्टन सामग्री
Parties	-	पक्ष
Particulars	-	विवरण
Partnership Agreement	-	साझेदारी संलेख
Patent	-	एकस्व
Payee	-	प्राप्तकर्ता
Payment	-	भुगतान
Pay in slip	-	जमा की पर्ची
Payment of Bill	-	बिल की भुगतान
Permanence Order	-	स्थायी क्रम में
Personal A/C	-	व्यक्तिगत खाते
Petty Cash Book	-	छोटी रोकड़ी बही
Posting	-	खताना
Post dated Chaque	-	उत्तर तिथिय चैक
Prepaid Expenses	-	पुर्वदत्त व्यय
Principal Book	-	मुख्य पुस्तके
Promissory Note (P/N)	-	प्रतिज्ञा पत्र
Profit and Loss A/c	-	लाभ-हानि खाता
Property A/c	-	सम्पत्ति खाता
Proprietor	-	स्वामी
Protesting	-	विरोध, प्रतिवाद
Purchaser	-	क्रय
Purchases Returns	-	क्रय वापसी
Purchases Book	-	क्रम बही
Purchases Returns Book	-	वापसी बही

R

Real A/c	-	वास्तविक खातें
Rebate	-	छूट
Receipts	-	प्राप्तियाँ
Reconciliation Statement	-	समाधान विवरण
Rectifying Entries	-	सुधार प्रविष्टियाँ
Rectification of Errors	-	अशुद्धियों का सुधार
Reference	-	सन्दर्भ
Reference in case of need	-	आवश्यकता के समय सन्दर्भ
Renewal	-	नवोनीकरण
Reserve of Bad and Doubtful Debts	-	डूबता ऋण संचय
Reserve for Discontents on	-	लेनदारों पर बढ़ा संचिती

Creditors	
Reserve for Discounts on Debtors	- देनदारों पर बड़ा कौष
Restrictive Endorsement	- प्रतिबन्धात्मक बेचान
Retiring a Bill Under Rebate	- बिल की परिपक्वता के पूर्व चुकाता
Return Books	- वापसी बहियाँ
Returns Inward Book	- विक्रय वापसी बही
Returns outward Book	- क्रय वापसी बही
Returns Expenditure	- लाभ राग व्यय
Revenue Receipts	- लाभ प्राप्ति
Reveising Entries	- विपरीत प्रविष्टियाँ
(S)	
Sales	- विक्रय
Sales Book	- विक्रय बही
Sales Returns Book	- विक्रय वापसी बही
Sense Recourse	- बिना उत्तरदायित्व का
salaries	- वेतन
Saving A/c	- संचय खाता
Seller	- विक्रेता
Single Column Cash Book	- एक स्तम्भ वाली रोकड़ बही
Solvency	- ऋण शोधन- क्षमता
State Cheque	- काल तिरोहित धनादेश
Stationary	- लेखन सामग्री
Sundry Creditors	- विविध लेनदार
Sundry Debtors	- विविध देनदार
Subsidiary Books	- सहायक बहियाँ
Sundries	- प्रकोर्णक, विविध
Sub-Divisions of Journal	- रोजनामचे का विभाजन
Suspense A/c	- संदिग्ध प्रविष्ट खाता, उदरत खाना, उचन्ती खाना
(T)	
Tabular	- सारणीयुक्त, विभिन्न स्तम्भयुक्त
Tenor	- अवधि
Three Column Cash Book	- त्रिस्तम्भीय रोकड़ बही
Total Amount	- कुल राशि
Transaction	- लेन-देन सौदे, व्यवहार
Trade Capital	- व्यापार पूँजी
Trading A/c	- व्यापार खाता
Trading Creditors	- व्यापारिक लेनदार
Transfer	- स्थानान्तरण
Trail Balance	- तलपट
(U)	

Unconditional Order	- अप्रतिबन्ध आदेश पत्र
Unexpired Income	- अनुपार्जित आय
Unexpired Expenses	- अनवसित आय
	(V)
Valuation	- मूल्यांकन, मूल्य निर्धारण
Valuation of Assets	- सम्पत्तियों का मूल्य निर्धारण
	(W)
Wages	- मजदूरी
Wasting Assets	- क्षयो सम्पत्ति, क्षयशील सम्पत्ति
Working Capital	- कार्यशील पूँजी



डॉ. सुकुमार भंडारे
अध्यक्ष, हिंदी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद