

पुणे विश्वविद्यालय, पुणे  
तृतीय वर्ष साहित्य  
हिंदी सामान्य — ३

पाठ्यक्रम

(शैक्षणिक वर्ष : २०१०—११, २०११ — १२, २०१२ — १३)

उद्देश्य :—

१. छात्रों को हिंदी निबंध तथा हिंदी की दीर्घ कविता / काव्यनाटक के विकास तथा उनके स्वरूप का परिचय देना।
२. छात्रों को मुद्रित शोधन की विधि तथा उसके चिह्नों से परिचित कराना।
३. छात्रों में साक्षात्कार लेने तथा देने की कला को विकसित करना।
४. छात्रों को पारिभाषिक वाक्यांशों के माध्यम से सरकारी कार्यालय में प्रयुक्त की जानेवाली कार्यालयीन हिंदी से परिचित कराना।
५. छात्रों को सरकारी पत्रलेखन की पद्धति से अवगत कराना।
६. छात्रों को पत्रकारिता के विभिन्न पहलुओं से परिचित कराना।
७. छात्रों में अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद करने की कला को विकसित करना।

अध्यापन पद्धति:—

१. व्याख्यान तथा विश्लेषण।
२. कथ्य एवं भाव के अनुसार निबंधों तथा काव्य का अध्यापन।
३. ग्रंथालय के माध्यम से छात्रों को विभिन्न कवियों की मौलिक कृतियों से परिचित कराना।
४. सरकारी कार्यालयों को भेट।
५. स्वाध्याय।

## पाठ्यपुस्तकें

१. निबंध सौरभ : संपा. प्रा. सौ. उमा जाधव /डॉ. पी.व्ही. कोटमे

प्रकाशक — परंपरा पब्लिकेशन,

सी — ५/एस — २, ईस्ट ज्योतिनगर,

शशाहदरा, दिल्ली — ९३.

२. काव्यनाटक — गाथा कुरुक्षेत्र की

— मनोहर श्याम जोशी

प्रकाशक — वाणी प्रकाशन,

२१/१, दरियागंज, नई दिल्ली — ११०००२.

### **पाठ्यपुस्तकेत्तर पाठ्यक्रम :-**

तृतीय वर्ष साहित्य के भविष्य को ध्यान में रखते हुए उन्हें प्रिंट मीडिया तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से जोड़ने हेतु प्रस्तुत पाठ्यक्रम में उससे संबंधित अंश रखा गया है, क्योंकि आज के भूमंडलीकरण के दौर में भाषा एवं साहित्य के अध्ययन के लिए केवल भाषाई अभिमान एवं साहित्य के प्रति रुचि पर्याप्त नहीं है । इसके साथ यह भी देखा जाना चाहिए कि संबंधित भाषा छात्रों को जीविका प्राप्ति की दृष्टि से कितनी सहायक सिद्ध होती है । इस हेतु प्रस्तुत पाठ्यक्रम में प्रयोजनमूलक अथवा व्यावहारिक हिंदी से संबंधित अंश रखा गया है ।

## पाठ्यक्रम

### प्रथम सत्र

१) निबंध सौरभ : संपा. प्रा. सौ. उमा जाधव / डॉ. पी.व्ही. कोटमे

प्रकाशक — परंपरा पब्लिकेशन,

सी — ५/एस — २, ईस्ट ज्योतिनगर,

शशाहदरा, दिल्ली — १३.

‘निबंध सौरभ’ निबंध संग्रह में से निम्नलिखित निबंध —

१. विश्वास	: प्रतापनारायण मिश्र
२. मजदूरी और प्रेम	: सरदार पूर्णसिंह
३. करुणा	: आचार्य रामचंद्र शुक्ल
४. मेरी जन्मभूमि	: आ. हजारीप्रसाद द्विवेदी
५. बुढापा	: पाण्डेय बेचन शर्मा उग्र
६. हिम्मत और जिन्दगी	: रामधारी सिंह ‘दिनकर’
७. नीलकंठ	: हरिशंकर परसाई
८. शनि:सबसे सुंदर ग्रह	: डॉ. गुणाकर मुळे

पाठ्यपुस्तकेत्तर पाठ्यक्रम :—

क. पारिभाषिक शब्दावली (पदनाम) सूची संलग्न

ख. समाचार पत्र के लिए समाचार लेखन ।

ग. अनुवाद लेखन (मराठी / अंग्रेजी)

क) पारिभाषिक शब्दावली (पदनाम)

1. Accounts Officer	— लेखा अधिकारी.
2. Afforestation Officer	— वन—रोपण अधिकारी.
3. Agriculture Officer	— कृषि अधिकारी
4. Air Adviser	— हवाई सलाहकार
5. Air Controller	— हवाई नियंत्रक
6. Appellate Authority	— अपील अधिकारी
7. Arboricultural Officer	— वृक्ष संवर्धन— अधिकारी
8. Area Supervisor	— क्षेत्र पर्यवेक्षक
9. Assistant	— सहायक
10. Assistant Clerk	— सहायक लिपिक
11. Assistant Draftsman	— सहायक प्रारूपकार
12. Head Master	— मुख्याध्यापक
13. Ballast Inspector	— गिट्टी निरीक्षक
14. Broker	— दलाल
15. Cabinet Secretary	— मंत्रीमंडल
16. Canal Officer	— नहर अधिकारी
17. Censor Officer	— सेंसर अधिकारी
18. Census Officer	— जनगणना अधिकारी
19. Chief Controller	— मुख्य नियंत्रक
20. Chief Law Assistant	— मुख्य विधि सहायक
21. Chief Medical Officer	— मुख्य चिकित्सा अधिकारी

22. Claims Inspector	— दावा निरीक्षक
23. Communication Officer	— संचार अधिकारी
24. Conductor	— वाहक / कंडक्टर
25. Controller Officer	— नियंत्रक अधिकारी
26. Design Assistant	— अभिकल्प सहायक
27. Development Officer	— विकास अधिकारी
28. Director	— निदेशक / संचालक
29. Director of Estates	— संपदा निदेशक
30. Director of Education	— शिक्षा अधिकारी
31. District Judge	— जिला न्यायाधीश
32. Divisional Engineer	— मंडल इंजीनियर
33. Divisional Safety Officer	— मंडल संरक्षा अधिकारी
34. Editor	— संपादक
35. Educational Adviser	— शिक्षा सलाहकार
36. Electric Engineer	— विद्युत / बिजली अभियंता
37. Foreign Secretary	— विदेश सचिव
38. Head Constable	— हवलदार
39. Head of Department	— विभागाध्यक्ष
40. Income Tax Officer	— आयकर अधिकारी
41. Inspector of Training	— प्रशिक्षण निरीक्षक
42. Intelligence Officer	— गुप्तवार्ता अधिकारी
43. Lecturer	— अधिव्याख्याता
44. Luggage Inspector	— सामान निरीक्षक

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 45. Measuring Officer  | — मापन अधिकारी        |
| 46. News Reporter      | — समाचार दाता         |
| 47. Office Supervisor  | — कार्यालय पर्यवेक्षक |
| 48. Protocol Officer   | — नयाचार अधिकारी      |
| 49. Research Associate | — अनुसंधान अधिकारी    |
| 50. Store Inspector    | — भंडार निरीक्षक      |

पाठ्यक्रम  
द्वितीय सत्र

१. गाथा कुरुक्षेत्र की : मनोहर श्याम जोशी

प्रकाशक — वाणी प्रकाशन,

२१ / 1, दरियागंज, नई दिल्ली — ११०००२.

**पाठ्यपुस्तकेत्तर पाठ्यक्रम :—**

क. संक्षिप्तियाँ :— सूची संलग्न

ख. सरकारी पत्रलेखन — १. परिपत्र

१. कार्यालय ज्ञापन

२. अधिसूचना

३. कार्यालय आदेश

(क) संक्षिप्तियाँ

1. A.C.P. Annual Credit Plan  
वार्षिक ऋण योजना
2. A.D. Authorised Dealer  
प्राधिकृत व्यापारी
3. A.E.R.C. Agricultural Economic Research Centre.  
कृषि आर्थिक अनुसंधान केंद्र
4. A.I.C. Agro Industries Corporation  
कृषि उद्योग निगम
5. A.I.F.I. All India Financial Institution  
अखिल भारतीय वित्तीय संस्था
6. A.P.L. Above Poverty Line  
गरीबी रेखा से ऊपर
7. A.S.C. Agricultural Service Centre  
कृषि सेवा केंद्र
8. B.D. Bills Discounted  
भुनाए गए बिल
9. B.E. Bill Of Exchange  
विनिमय पत्र
10. B.F.S. Board For Financial Supervision  
वित्तीय पर्यवेक्षण बोर्ड
11. B.I.F.R. Board For Industrial And Financial Reconstruction  
औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड
12. B.I.R.D. Bankers Institute For Rural Development.  
ग्रामीण विकास बैंकर संस्थान
13. B.O.I. Book Of Instructions  
अनुदेश पुस्तक
14. B.O.P. Balance Of Payment  
भुगतान शेष



15. B.P.E.	Bureau Of Public Enterprises लोक उद्यम ब्यूरो
16. C.C.	Cash Credit नगदी ऋण
17. C.C.I.	Cooperative Credit Institution सहकारी ऋण संस्था
18. C.I.B.	Capital Investment Bonds पूंजी निवेश बांड
19. C.O.R.	Certificate Of Registration पंजीकरण प्रमाणपत्र
20. C.P.	Commercial Paper वाणिज्यिक पेपर (पत्र)
21. C.S.I.R.	Council For Scientific And Industrial Research वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद
22. C.S.T.	Central Sales Tax केंद्रीय बिक्री कर
23. C.V.C.	Central Vigilance Commission केंद्रीय सतर्कता आयोग
24. D.D.	Demand Draft मांग ड्राफ्ट
25. D.A.C.	Development Assistance Committee विकास सहायता समिति
26. D.C.C.B.	District Central Cooperative Bank जिला मध्यवर्ती सहकारी बैंक
27. D.F.I.	Development Financial Institution विकास वित्तीय संस्था
28. D.I.C.	District Industrial Centre जिला औद्योगिक केंद्र
29. D.I.T.	Department Of Information Technology सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

30. D.R.D.A. District Rural Development Agency  
जिला ग्रामीण विकास एजेंसी
31. D.R.I.P. District Rural Industries Project  
जिला ग्रामीण उद्योग परियोजना
32. D.R.I.S. Differential Rate Of Interest Scheme  
विभेदक ब्याज दर योजना
33. E.U. European Union  
यूरोपीय संघ
34. F.A.O. Food And Agricultural Organisation  
खाद्य और कृषि संगठन
35. F.C.I. Food Corporation Of India  
भारतीय खाद्य निगम
36. F.E.D. Foreign Exchange Department  
विदेशी मुद्रा विभाग
37. F.I.C.C.I. Federation Of Indian Chambers Of Commerce  
And Industry  
भारतीय वाणिज्य और उद्योग मंडल महासंघ
38. F.I.E.O. Federation Of Indian Export Organisation  
भारतीय निर्यात संगठन महासंघ
39. G.A.I.L. Gas Authority Of India Limited  
भारतीय गैस प्राधिकरण लिमिटेड
40. G.A.T.T. General Agreement On Tariffs And Trade  
प्रशुल्क और व्यापार संबंधी सामान्य करार
41. G.I.C. General Insurance Corporation  
साधारण बीमा निगम
42. G.O.I. Government Of India  
भारत सरकार
43. H.R.A. House Rent Allowance  
मकान किराया भत्ता
44. H.R.D. Human Resources Development  
मानव संसाधन विकास

45. I.B.A. Indian Banks Association  
भारतीय बैंक संघ
46. I.C.A.R. Indian Council Of Agricultural Research  
भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
47. I.D.B.I. Industrial Development Bank Of India  
भारतीय औद्योगिक विकास बैंक
48. I.L.O. International Labour Organization  
अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन
49. I.T. Information Technology  
सूचना प्रौद्योगिकी
50. W.H.O. World Health Organisation.  
विश्व स्वास्थ्य संगठन

## संदर्भ ग्रंथ

१. प्रशासनिक हिंदी — टिप्पण,प्रारूपण और पत्रलेखन — डॉ.हरिमोहन
२. व्यावहारिक पत्रलेखन कला — डॉ.डी.एस.पोखरिया
३. व्यावहारिक हिंदी — रवींद्रनाथ श्रीवास्तव / भोलानाथ तिवारी
४. व्यावहारिक हिंदी और रचना — कृष्णकुमार गोस्वामी
५. व्यावहारिक हिंदी — डॉ.प्रेमचंद पातंजलि
६. व्यावसायिक हिंदी — प्रो.रहमतुल्लाह
७. सामान्य हिंदी — डॉ. केदार शर्मा / डॉ.महेंद्र मिश्रा
८. संक्षेपण और पल्लवन — कैलाशचंद्र भाटिया / सुमन सिंह
९. मानक हिंदी व्याकरण — शशि शेखर तिवारी
१०. पत्र—व्यवहार निर्देशिका — भोलानाथ तिवारी
११. प्रयोजनमूलक हिंदी — विनोद गोदरे
१२. व्यावहारिक हिंदी — रवीन्द्रनाथ श्रीवास्तव, भोलानाथ तिवारी
१३. व्यावहारिक हिंदी और रचना — कृष्णकुमार गोस्वामी
१४. साहित्यिक निबंध — आधुनिक दृष्टिकोण — बच्चन सिंह
१५. हिंदी निबंध के आधार स्तंभ — डॉ.हरिमोहन
१६. प्रतिनिधि हिंदी निबंधकार — डॉ.हरिमोहन
१७. साहित्यिक निबंध — डॉ.एस.पी.तिवारी
१८. साहित्यिक निबंध — नये आयाम — रामप्रसाद मिश्र

१९. हिंदी खंडकाव्य परंपरा — रामेश्वर दयाल दुबे
२०. आधुनिक गद्य की विविध विधाएँ — उदयभानु सिंह
२१. आधुनिक खंडकाव्यों में युग चेतना — डॉ. एन. डी. पाटील
२२. गद्य के रूप — संपा.शशिभूषण सिंहल

प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक विभाजन

प्रथम सत्र

समय : २ घंटे

पूर्णांक : ६०

(सूचना : सभी प्रश्न अनिवार्य है!)

प्रश्न १. अ). पारिभाषिक शब्दावली (१० में से ८)	०८
आ). समाचार लेखन (२ में से १)	०६
प्रश्न २ ससंदर्भ व्याख्या (४ में से २)	०८
प्रश्न ३. अ). लघुत्तरी प्रश्न ५ में से ३	१२
आ). अनुवाद लेखन मराठी / अंग्रेजी	०६
प्रश्न ४. दीर्घोत्तरी प्रश्न (३ में से २)	२०
	<hr/>
	६०

वार्षिक परीक्षा सत्र

पूर्णांक : ८०

(सूचना : सभी प्रश्न अनिवार्य है!)

प्रश्न १. अ). पारिभाषिक शब्दावली (८ में से ६)	०६
आ). संक्षिप्तियाँ (७ में से ४)	०८
इ). समाचार लेखन (२ में से १)	०६
प्रश्न २ ससंदर्भ व्याख्या (४ में से २)	१०
प्रश्न ३. अ). गद्य पर लघुत्तरी प्रश्न (३ में से २)	१०
आ). पद्य पर लघुत्तरी प्रश्न (३ में से २)	१०
प्रश्न ४. अ). गद्य पर दीर्घोत्तरी प्रश्न (२ में से १)	१०
आ). पद्य पर दीर्घोत्तरी प्रश्न (२ में से १)	१०
इ). पत्रलेखन (२ में से १)	०५
ई). अनुवाद लेखन (मराठी / अंग्रेजी)	०५
	<hr/>
	८०