

## पुणे विश्वविद्यालय

### प्रथम वर्ष साहित्य (हिंदी : सामान्य —१)

(शैक्षणिक वर्ष : २००८—२००९, २००९—२०१०, २०१०—२०११)

(प्रस्तुत पाठ्यक्रम का निर्माण विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली की “मॉडेल पाठ्यचर्या” के आलोक में किया गया है।)

#### उद्देश्य

१. छात्रों को हिंदी के प्रतिनिधि गद्यकारों एवं कवियों से परिचित कराना।
२. छात्रों में हिंदी साहित्य के प्रति अभिरुचि संवर्धित करना।
३. छात्रों में राष्ट्र के प्रति प्रेम एवं सामाजिक प्रतिबद्धता की भावना विकसित करना।
४. छात्रों को हिंदी के समुच्चारित शब्दों (शब्दयुग्मों) से परिचित कराकर हिंदी भाषा की अर्थभेद की सूक्ष्म छटाओं से अवगत कराना।
५. छात्रों में हिंदी भाषा के श्रवण, पठन लेखन की क्षमताओं को विकसित करना।
६. छात्रों को डाक, बैंक, रेल से संबंधित विभिन्न कार्यों के आवेदन पत्रों से परिचित कराना।
७. छात्रों को हिंदी भाषा के विभिन्न मुहावरों से परिचित कराकर उनका वाक्य में प्रयोग करने की विधि समझाना।
८. छात्रों को देवनागरी लिपि में लिखे जानेवाले हिंदी आँकड़ों तथा गणितीय चिहनों से परिचित कराना।
९. छात्रों को अपना स्ववृत्त (बायोडेटा) लिखने की कला से अवगत कराना।

१०. छात्रों को पारिभाषिक शब्दावली के माध्यम से प्रयोजनमूलक हिंदी के स्वरूप से परिचित कराना।
११. छात्रों की विचार क्षमता तथा कल्पनाशीलता को बढ़ावा देना।

### अध्यापन पद्धति

१. व्याख्यान तथा विश्लेषण।
२. सस्वर काव्य पाठ।
३. गद्य एवं काव्य का भावानुसार पठन।
४. ग्रंथालयों के माध्यम से संबंधित लेखकों, कवियों की मौलिक कृतियों से छात्रों का परिचय कराना।
५. डाक, बैंक रेल से संबंधित विभिन्न कार्यों की पर्चियाँ; मुहावरों का वाक्य में प्रयोग, स्ववृत्त लेखन; वाक्यशुद्धीकरण आदि का अभ्यास।

### पाठ्यपुस्तकें

१) गद्यधारा — कार्यकारी संपादक : डॉ. सुरेशकुमार जैन

प्रकाशक : वाणी प्रकाशन, २१/ए, दरियागंज नई  
दिल्ली—११०००२

संस्करण : प्रथम, २००८

२) काव्य कल्पद्रुम — कार्यकारी संपादक : डॉ. सुरेशकुमार जैन

प्रकाशक : वाणी प्रकाशन, २१/ए, दरियागंज नई  
दिल्ली—११०००२

संस्करण : प्रथम, २००८

## पाठ्यक्रम

### प्रथम सत्र

#### ‘गद्यधारा’ संग्रह से निम्नलिखित पाठ\_ :

- १) उसने कहा था : चंद्रधर शर्मा गुलेरी
- २) घरजमाई : प्रेमचंद
- ३) मलबे का मालिक : मोहन राकेश
- ४) ठेस : फणीश्वरनाथ रेणु
- ५) दो कलाकार : मन्नू भंडारी
- ६) वापसी : उषा प्रियंवदा
- ७) गेहूँ बनाम गुलाब : रामवृक्ष बेनीपुरी

#### ‘काव्य कल्पद्रुम’ संग्रह से निम्नलिखित कवियों की कविताएँ

- १) पवन दूतिका : अयोध्यासिंह उपाध्याय ‘हरिऔध’
- २) सखि, वे मुझसे कहकर जाते : मैथिलीशरण गुप्त
- ३) मोह : सुमित्रानंदन पंत
- ४) बीते दिन कब आनेवाले : हरिवंशराय बच्चन
- ५) जनतंत्र का जन्म : रामधारी सिंह ‘दिनकर’
- ६) कालिदास से : नागार्जुन
- ७) वरदान माँगूँगा नहीं : शिवमंगल सिंह ‘सुमन’

#### पाठ्यपुस्तकेतर पाठ्यक्रम

- १) शब्दयुग्म
- २) पारिभाषिक शब्दावली
- ३) वाक्य में उचित मुहावरों का प्रयोग
- ४) निबंध लेखन

## द्वितीय सत्र

### ‘गद्यधारा’ संग्रह से निम्नलिखित पाठ

- १) पहला सफेद बाल : हरिशंकर परसाई
- २) नया साल : अमृतराय
- ३) घीसा : महादेवी वर्मा
- ४) हरिया काका : दीप्ति गुप्ता
- ५) समानांतर रेखाएँ : सत्येंद्र शरत्
- ६) जहाँ आकाश दिखाई नहीं देता : विष्णु प्रभाकर
- ७) श्री सुदर्शन : पद्मसिंह शर्मा ‘कमलेश’

### ‘काव्य कल्पद्रुम’ संग्रह से निम्नलिखित कवियों की कविताएँ

- १) जन—जन का चेहरा एक : गजानन माधव मुक्तिबोध
- २) प्रतिभा का मूल बिंदु : प्रभाकर माचवे
- ३) सुहागिन का गीत : सर्वेश्वरदयाल सक्सेना
- ४) धानों का गीत : केदारनाथ सिंह
- ५) दुख नहीं कोई : दुष्यंतकुमार
- ६) श्रद्धांजलि : यशोदा राजा
- ७) दिनकर के आगमन पर : दयानंद शर्मा ‘मधुर’

### पाठ्यपुस्तकेतर पाठ्यक्रम

- १) सार लेखन
- २) स्ववृत्त तैयार करना
- ३) बैंक, रेल तथा डाक से संबंधित पर्चियाँ भरना
- ४) संख्या तथा गणितीय आँकड़ों का देवनागरी लिपि में लेखन

## पारिभाषिक शब्दावली

१	Accommodation	आवास
२	Account	लेखा
३	Acknowledgement	पावती
४	Action	कार्रवाई
५	Advance	पेशगी, अग्रिम
६	Advice	परामर्श
७	Appointment	नियुक्ति
८	Agenda	कार्यसूची
९	Aplicable	प्रयोज्य, लागू
१०	Affidavit	शपथ पत्र
११	Approval	अनुमोदन
१२	Budget	आय—व्ययक, बजट
१३	Balance	बाकी, शेष
१४	Clarification	स्पष्टीकरण
१५	Confirmation	पुष्टि
१६	Correspondence	पत्राचार
१७	Cash	रोकड़
१८	Casual	आकस्मिक
१९	Category	वर्ग, श्रेणी
२०	Charge Sheet	आरोपपत्र
२१	Cadre	संवर्ग, काडर
२२	Concession	रियायत, छूट

२३	Condition	शर्त
२४	Capital	पूँजी
२५	Confidential	गोपनीय
२६	Conveyance Allowance	वाहन भत्ता
२७	Duplicate	अनुलिपि, दूसरी प्रति
२८	Duration	अवधि
२९	Delay	विलंब, देरी
३०	Deputation	प्रतिनियुक्ति
३१	Delivery	वितरण
३२	Despatch	प्रेषण
३३	Disciplinary Action	अनुशासनात्मक कार्रवाई
३४	Entry	प्रविष्टि, प्रवेश
३५	Expert	विशेषज्ञ
३६	Effective	लागू, प्रभावी
३७	Emergency	आपात स्थिति
३८	Employee	कर्मचारी
३९	Enclosure	अनुलग्नक
४०	Explanation	स्पष्टीकरण
४१	Expenditure	व्यय, खर्च
४२	Employment	रोजगार
४३	Eligibility	पात्रता, योग्यता
४४	File	मिसिल, फाइल
४५	Formal	औपचारिक

४६	Form	प्रपत्र
४७	Fund	निधि
४८	Freight	भाड़ा
४९	Goods	माल
५०	Grant	अनुदान
५१	Honorarium	मानदेय
५२	Head	शीर्ष, प्रधान
५३	Increment	वेतन वृद्धि
५४	Interview	साक्षात्कार
५५	Immediate	तत्काल, अविलंब
५६	Incharge	प्रभारी
५७	Instruction	अनुदेश, हिदायत
५८	Job	नौकरी
५९	Joining	कार्य ग्रहण
६०	Leave	छुट्टी
६१	Lumpsum	एकमुश्त
६२	Lien	पुनर्ग्रहण अधिकार
६३	Medical Leave	चिकित्सा छुट्टी
६४	Mail	डाक
६५	Maintenance	अनुरक्षण, रख रखाव
६६	Memorandum	ज्ञापन
६७	Necessary Action	आवश्यक कार्रवाई
६८	No Objection Certificate	अनापत्ति प्रमाणपत्र

६९	Officiating	स्थानापन्न
७०	Option	विकल्प
७१	Part-time	अंशकालिक
७२	Passport	पारपत्र
७३	Proposal	प्रस्ताव
७४	Permanent	स्थायी
७५	Penalty	दंड, अर्थदंड
७६	Policy	नीति
७७	Provision	प्रावधान
७८	Project	परियोजना
८०	Qualification	अर्हता, योग्यता
८०	Promotion	प्रोन्नति, पदोन्नति
८१	Reference	संदर्भ, निर्देश, हवाला
८२	Revenue	राजस्व
८३	Remuneration	पारिश्रमिक
८४	Renewal	नविनीकरण
८५	Registration	पंजीकरण
८६	Salary	वेतन
८७	Sanction	मंजूर, स्वीकृत
८८	Scrutiny	संविक्षा, छानबीन
८९	Store	भंडार
९०	Suspension	निलंबन
९१	Tour	दौरा



९२	Transfer	स्थानांतरण
९३	Temporary	अस्थायी
९४	Unit	एकक
९५	Up-to-date	अद्यतन
९६	Valid	मान्य, लागू
९७	Verification	सत्यापन
९८	Wing	स्कंध
९९	Witness	साक्षी, गवाह
१००	Zone	अंचल, क्षेत्र

### मुहावरे

१. अंग—अंग ढीला हो जाना : अत्यंत थक जाना
२. अँगूठा दिखाना : अवज्ञापूर्वक मना करना।
३. अंतिम घड़ियाँ गिनना : मृत्यु के अत्यंत निकट होना
४. अपने पाँव पर कुल्हाड़ी मारना : खुद अपना नुकसान करना।
५. आँखें चुराना : कतरना, बचना।
६. आकाश—पाताल एक करना : अत्यधिक प्रयत्न करना।
७. आस्तीन का साँप : छिपा हुआ दुश्मन
८. एक आँख से देखना : सबको बराबर समझना
९. एड़ियाँ घिसना/रगड़ना : खूब दौड़—धूप करना।
१०. कमर तोड़ना : कमजोर करना।
११. कलेजा फटना : बहुत दुख होना।
१२. कान पर जूँ न रेंगना : बिल्कुल फिक्र न करना।
१३. कुत्ते की मौत मरना : बुरी मौत मरना।

१४. खबर गरम होना : चारों ओर चर्चा होना।
१५. गड़े मुर्दे उखाड़ना : बीती बातों को चर्चा में लाना।
१६. घड़ों पानी पड़ जाना : अत्यंत लज्जित होना।
१७. चंगुल में फँसना : बहकावे में आना।
१८. चींटी की चाल चलना : बहुत धीरे—धीरे चलना।
१९. चुटकियों में उड़ाना : आसानी से मात देना या काट देना।
२०. चार चाँद लगाना : प्रतिष्ठा बढ़ाना।
२१. चेहरे पर हवाइयाँ उड़ाना : भयभीत होना।
२२. चुल्लूभर पानी में डूब मरना : लज्जाजनक स्थिति में होना।
२३. छक्के छुड़ा देना : पूरी तरह परास्त कर देना।
२४. छाती पर साँप लोटना : ईर्ष्या करना।
२५. छाती पर पत्थर रखना : हानि होने पर भी मजबूत बने रहना।
२६. छाती ठोंककर कहना : ललकार कर कहना।
२७. जमीन पर पैर न रखना : शेखी दिखलाना।
२८. जले पर नमक छिड़कना : दुःखी को और दुःखी करना।
२९. जान हथेली पर रखना : जोखिम उठाकर काम करना।
३०. जूतियाँ चटकाना : व्यर्थ में इधर—उधर घूमते फिरना या समय नष्ट करना।
३१. टका—सा जवाब देना : साफ इन्कार करना।
३२. टके सेर बिना : बहुत सस्ता होना।
३३. टस—से—मस न होना : अपनी बात पर दृढ़ रहना।
३४. टेढ़ी खीर : कठिन काम।
३५. टोपी उछालना : औरों के सामने अपमानित करना।
३६. तलवे चाटना : दीन—हीन बनकर खुशामद करना।

३७. तीस मार खाँ बनना : अपने को विशिष्ट समझना।  
३८. तलवार की धार पर चलना : कठिन काम करना।  
३९. तू—तू मैं—मैं होना : कहा—सुनी हो जाना।  
४०. दाँत काटी रोटी होना : घनिष्ठता होना।  
४१. दाँत खट्टे करना : पराजित करना।  
४२. दाँत तले उँगली दबाना : दंग रह जाना।  
४३. दाल में काला होना : खटका, आशंका होना।  
४४. दुम दबाकर भागना : डरकर भागना  
४५. दूध का दूध और पानी का पानी करना : पूरा—पूरा न्याय करना।  
४६. नौ—दो ग्यारह होना : भाग जाना, खिसक जाना।  
४७. फूँक—फूँक कर पैर रखना : सतर्कतापूर्वक कार्य करना।  
४८. बहती गंगा में हाथ धोना : अवसर का लाभ उठाना।  
४९. भीगी बिल्ली बन जाना : दब कर रहना।  
५०. हक्का—बक्का रह जाना : आश्चर्य में पड़ जाना।

### संदर्भ ग्रंथ

१. व्यावहारिक हिंदी (भाग १ व २) — ओमप्रकाश सिंहल और तिलकराज बड़ेहारा
२. हिंदी व्याकरण और रचना — वासुदेव नंदन प्रसाद (भारती भवन पटना)
३. व्यावहारिक हिंदी — कैलाशचंद्र भाटिया (तक्षशिला प्रकाशन, दरियागंज, नई दिल्ली)
४. व्यावहारिक हिंदी — ओमप्रकाश पांडेय
५. व्यावहारिक हिंदी— डॉ. लक्ष्मीकांत पांडेय, साहित्य रत्नालय, ३७/५०, गिलिस बाजार, कानपुर.

६. सुबोध हिंदी व्याकरण एवं रचना — वीरेंद्रकुमार गुप्त, एस चंद एण्ड कंपनी लि., समतानगर, नई दिल्ली—११००५५
७. व्यावहारिक हिंदी व्याकरण— डॉ. द्विजराम यादव, साहित्य रत्नाकर, १०४ ए/११८, रामबाग, कानपुर—२०८०१२
८. प्रयोजनमूलक व्यावहारिक हिंदी भाषा— डॉ. कैलाशचंद्र भाटिया / रचना भाटिया, तक्षशिला प्रकाशन, २३/४७६१, अंसारी रोड, दरियागंज, नई दिल्ली—११०००२
९. नव आधुनिक हिंदी व्याकरण तथा रचना— श्री शरण/ डॉ. आलोक कुमार रस्तोगी, विक्रम प्रकाशन, ई ११/५, कृष्णनगर, दिल्ली—५१
१०. हिंदी भाषा एवं व्याकरण—डॉ. माया प्रकाश पांडेय, चिंतन प्रकाशन, आवास विकास, हंसपुरम, कानपुर—२१
११. व्यावहारिक हिंदी व्याकरण— डॉ. नामदेव उतकर, चंद्रलोक प्रकाशन, १२२८/१०६, जी ब्लॉक, किदवई नगर, कानपुर—२०८०११
१२. भाषा के विविध रूप और अनुवाद — प्रो. कृष्णकुमार गोस्वामी, वाणी प्रकाशन, २१—ए, दरियागंज, नई दिल्ली—११०००२
१३. प्रयोजनमूलक हिंदी— डॉ. पुरूषोत्तम वाजपेयी, चंद्रलोक प्रकाशन, कानपुर
१४. हिंदी और उसका व्यवहार— डॉ. वसंत मोरे, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर
१५. देवनागरी लिपि तथा हिंदी वर्तनी का मानकीकरण — केंद्रीय हिंदी निदेशालय, नई दिल्ली.
१६. मानक हिंदी व्याकरण : पृथ्वीनाथ पांडे (जयभारती प्रकाशन, इलाहाबाद)

## प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक विभाजन

### प्रथम सत्र परीक्षा

(सूचना : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।)

समय : २ घंटे

पूर्णांक : ६०

प्रश्न १.	अ) शब्दयुग्म (६ में से ४)	०८
	आ) पारिभाषिक शब्दावली (८ में से ६)	०६
प्रश्न २.	ससंदर्भ व्याख्या	
	अ) गद्य पर (२ में से १)	०४
	आ) पद्य पर (२ में से १)	०४
प्रश्न ३.	अ) निबंध लेखन (३ में से १)	१२
	आ) वाक्य में उचित मुहावरे का प्रयोग (५ में से ३)	०६
प्रश्न ४.	अ) गद्य पर लघूत्तरी (४ में से २)	१०
	आ) पद्य पर लघूत्तरी (४ में से २)	१०

### वार्षिक परीक्षा

(सूचना : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।)

समय : ३ घंटे

पूर्णांक : ८०

प्रश्न १.	क) पारिभाषिक शब्दावली (६ में से ४)	०४
	ख) शब्दयुग्म (४ में से २)	०४
	ग) संख्या तथा गणितीय चिह्न देवनागरी में लिखना (६ में से ४)	०४
	घ) स्ववृत्त तैयार करना (२ में से १)	०४
	च) बैंक, डाक तथा रेल की पर्चियाँ भरना (२ में से १)	०४

प्रश्न २. ससंदर्भ व्याख्या (केवल दूसरे सत्र के पाठ्यक्रम पर)	
क) गद्य पर (२ में से १)	०५
ख) पद्य पर (२ में से १)	०५
प्रश्न ३. क) सारलेखन (२ में से १)	०५
ख) वाक्य में उचित मुहावरे का प्रयोग (७ में से ५)	०५
प्रश्न ४. क) गद्य पर लघूत्तरी (५ में से ३)	१५
ख) पद्य पर लघूत्तरी (५ में से ३)	१५
प्रश्न ५. निबंध लेखन (३ में से १)	१०