

This question paper contains 7 printed pages]

Roll No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S. No. of Question Paper : 243

Unique Paper Code : 241557

G

Name of the Paper : 3(a) Advanced Stenography English

Name of the Course : B.A. Programme (Discipline Course)—Office Management and Secretarial Practice (OMSP)

Semester : V

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 75

(Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.)

(इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।)

Section A is compulsory.

Attempt any *four* questions from Section B.

All the answers should be written only in English.

खण्ड 'क' अनिवार्य है।

खण्ड 'ख' से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये

सभी प्रश्नों के उत्तर केवल अंग्रेजी में दीजिये।

Section A

(खण्ड 'क')

1. Explain any *five* of the following :

5×3

(i) What is the difference between Contraction and Phraseography ? Explain with suitable example.

(ii) How the figures are written in Shorthand ? Explain with examples.

P.T.O.

(iii) Explain the following intersections with suitable examples for one each :

(a) Circle S and ray joined

(b) L upward

(c) Pee with r hook.

(iv) How the circle 'S' and 'shun' hook are used in advanced phraseography ? Explain with proper examples.

(v) Explain the doubling principle to be used for 'dear', at least with *three* examples.

(vi) What is meant by phraseography ? Give example of at least *two* phrases using Halving Principle.

(vii) Why is it necessary to put essential vowels ? When will you put in the necessary vowels ? Give examples where necessary.

(viii) What is the difference in writing the phrases "I regard" and "I regret" in shorthand ? Explain with proper outlines.

निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच की व्याख्या कीजिए :

(i) कॉन्ट्रैक्शन और फ्रेजियोग्राफी में क्या अन्तर है ? उपयुक्त उदाहरणों को देकर व्याख्या कीजिए।

(ii) आशुलिपि में अंकों को कैसे लिखा जाता है ? उदाहरण देकर व्याख्या कीजिए।

(iii) निम्नलिखित प्रतिच्छेदनों की व्याख्या, प्रत्येक के लिए उदाहरण देकर कीजिए :

(a) वृत्त S और ray जोड़े गये

(b) L ऊपर की ओर

(c) Pee, r हुक के साथ।

- (iv) उच्च फ्रेजियोग्राफी में वृत्त S और shun हुक का प्रयोग कैसे किया जाता है ? उचित उदाहरणों के साथ व्याख्या कीजिए।
- (v) dear के लिए प्रयुक्त द्विगुणन सिद्धांत की कम से कम तीन उदाहरण देकर व्याख्या कीजिए।
- (vi) फ्रेजियोग्राफी से आप क्या समझते हैं ? हाविंग सिद्धांत को प्रयोग में लेने वाले कम से कम दो फ्रेजों के उदाहरण दीजिए।
- (vii) अनिवार्य स्वरों को रखना क्यों आवश्यक होता है ? आवश्यक स्वरों को आप कब रखेंगे ? आवश्यकतानुसार उदाहरण दीजिए।
- (viii) आशुलिपि में "I regard" और "I regret" फ्रेजों को लिखने में क्या अन्तर होता है ? उचित रूपरेखाओं के साथ व्याख्या कीजिए।

Section B

(खण्ड 'ख')

2. Write the following Gramalogues and Special contractions in Shorthand : 1×15

निम्नलिखित ग्रामोलोगों और विशेष प्रतिच्छेदनों को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Establishment
- (ii) Amalgamation
- (iii) Prospectus
- (iv) Recoverable
- (v) University

- (vi) Insurance
- (vii) Financial
- (viii) Mortgaged
- (ix) Signification
- (x) Remembered
- (xi) Thank
- (xii) Inscription
- (xiii) Mere
- (xiv) Wonderfully
- (xv) Writer.

3. Write the following General contractions and Advanced Phraseography in Shorthand : 1×15

निम्नलिखित सामान्य प्रतिच्छेदनों और उच्च फ्रेजियोग्राफी को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Production
- (ii) Prospect
- (iii) Dangerous
- (iv) Irrespective
- (v) Demonstrate
- (vi) You will agree

- (vii) In this country
- (viii) Out of doors
- (ix) In this century
- (x) At all times
- (xi) My dear madam
- (xii) Further consideration
- (xiii) I regret to state
- (xiv) All parts of the world
- (xv) Right or wrong.

4. Write the following Intersection, Business Phrases and Special List of words in Shorthand :

1×15

निम्नलिखित प्रतिच्छेदन, व्यावसायिक फ्रेजों और शब्दों की विशेष सूची को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Professor of Chemistry
- (ii) Journal of Education
- (iii) Medical Society
- (iv) Conservative Party
- (v) Major General
- (vi) I am directed to inform you

P.T.O.

(vii) Yours sincerely

(viii) Postal Order

(ix) I beg to call attention

(x) Not yet to hand

(xi) Appropriation

(xii) Preference

(xiii) Editorial

(xiv) Cultivation

(xv) Confidential.

5. Transcribe the following passage in shorthand :

1×15

निम्नलिखित लेखांश का आशुलिपि में प्रतिलेखन कीजिए :

We have been informed of the proposed meeting of your country association on Wednesday next, and to us it appears that as soon as the members realize the state of affairs they will be only too glad to postpone a definite decision. We are of the opinion that there are many who have not agreed with the attitude of the executive, and who do not wish the proposal to be carried into effect. At all events, at all our own recent country gatherings, which have been rather smaller than usual, there has been much objection to several proposals on this subject, and as soon as we can, we are having a postal vote as we cannot decide certain matters without knowing the opinion of members who have not been in attendance to express any views on the questions.

