

[This question paper contains 8 printed pages.]

Sr. No. of Question Paper : 5231

F

Your Roll No.....

Unique Paper Code : 241557

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

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

Semester : V

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 75

**Instructions for Candidates**

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. All the answers should be written **only in English**.
3. Section A is compulsory.
4. Attempt any **four** questions from Section-B.

**छात्रों के लिए निर्देश**

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
2. सभी प्रश्नों का उत्तर केवल अंग्रेजी में दें।
3. खंड 'क' अनिवार्य है।
4. खंड 'ख' से कोई चार प्रश्नों का उत्तर दें।

**SECTION A (खंड क)**

1. Explain any **five** of the following : (5×3)
  - (i) Explain the difference between a Simple Contraction and Special Contraction with rules of their formation and examples.
  - (ii) What is the use of Essential Vowels in Shorthand ? Give the pairs and outlines of the words using Essential Vowels: far, motion, adopt.

P.T.O.

- (iii) How will you represent Hundred, Million and Billion after round figures ? Give two examples of each to support your answer.
- (iv) What is meant by phraseography ? Give example of at least three phrases using grammalogue "first".
- (v) Define Intersection. How will you represent Professor, National and Department in writing phrases with two examples each ?
- (vi) What is meant by Advanced Phrases ? How the halving principle is used in Advanced Phraseography ? Give at least three suitable examples.
- (vii) Write down six phrases with outlines using medial large circle 'SS' in phraseography.
- (viii) Explain the following Intersections with suitable examples for one each :
  - (a) Stroke S (b) Pee (c) Kay (d) Circle 's' and ray joined (e) R down and (f) Stroke M

निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच की व्याख्या कीजिए :

- (i) सरल संकुचन और विशेष संकुचन में अंतर की व्याख्या कीजिए और उनको बनाने के नियमों और उदाहरणों को दीजिए ।
- (ii) आशुलिपि में अनिवार्य स्वरों का प्रयोग क्या है । अनिवार्य स्वरों far, motion, adopt, का प्रयोग करके शब्दों के युग्मों और रूपरेखाओं को दीजिए ।
- (iii) आप Hundred, Million और Billion को पूर्ण अंकों में कैसे निरूपित करेंगे ? अपने उत्तर के समर्थन में प्रत्येक के दो उदाहरण दीजिए ।
- (iv) फ्रेजियोग्राफी से आप क्या समझते हैं ? गैमेलॉग 'first' का प्रयोग करके कम से कम तीन फ्रेजों के उदाहरण दीजिए ।
- (v) प्रतिच्छेद की परिभाषा दीजिए । फ्रेजों को लिखते समय आप Professor, National और Department को कैसे निरूपित करेंगे । प्रत्येक के दो उदाहरण दीजिए ।

- (vi) उच्च फ्रेज़ से आप क्या समझते हैं ? उच्च फ्रेजियोग्राफी में अर्ध करने के नियम को कैसे काम में लिया जाता है ? कम से कम तीन उपयुक्त उदाहरण दीजिए ।
- (vii) फ्रेजियोग्राफी में 'SS' मध्य बड़े वृत्त का प्रयोग करके रूपरेखाओं के साथ छह फ्रेज़ों को लिखिए ।
- (viii) निम्नलिखित प्रतिच्छेदों की व्याख्या कीजिए और प्रत्येक के लिए उपयुक्त उदाहरण दीजिए :
- (क) Stroke S (ख) Pee (ग) Kay (घ) Circle 's' और ray joined  
(ङ) R down और (च) Stroke M

### SECTION B (खंड ख)

2. (a) Write outlines of the pairs of the following words, applying essential vowels : (1×10)

(i) Accept	—	Except
(ii) Manly	—	manual
(iii) Absolute	—	obsolete
(iv) Prized	—	apprized
(v) Lost	—	last
(vi) Absolute	—	obsolete
(vii) Snow	—	sun
(viii) Across	—	cross
(ix) Auditor	—	daughter
(x) Amazing	—	amusing

- (b) Fill in the blanks : (1×5)

- (i) Cutting of one stroke by another to represent a common phrase is called \_\_\_\_\_. (Contraction/Intersection)

- (ii) Railway is expressed by intersecting Stroke 'R' \_\_\_\_\_. (Downward/Upward)
- (iii) The round figure \_\_\_\_\_ is indicated by 'N' stroke. (Hundred/Million)
- (iv) When a stroke cannot intersect the other stroke, it is written \_\_\_\_\_ to that stroke. (Joined/disjoined)
- (v) The stroke Rs. represents \_\_\_\_\_ in monetary units. (Railway/rupees)

(क) अनिवार्य स्वरों का इस्तेमाल करके निम्नलिखित शब्दों के युग्मों की रूपरेखाएँ लिखिए :

- |                |   |          |
|----------------|---|----------|
| (i) Accept     | — | Except   |
| (ii) Manly     | — | manual   |
| (iii) Absolute | — | obsolete |
| (iv) Prized    | — | apprized |
| (v) Lost       | — | last     |
| (vi) Absolute  | — | obsolete |
| (vii) Snow     | — | sun      |
| (viii) Across  | — | cross    |
| (ix) Auditor   | — | daughter |
| (x) Amazing    | — | amusing  |

(ख) रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

- (i) समान फ्रेज़ को निरूपित करने के लिए एक स्ट्रोक को दूसरे से काटने को \_\_\_\_\_ कहते हैं। (संकुचन/प्रतिच्छेद)
- (ii) Railway को प्रतिच्छेदी स्ट्रोक R द्वारा \_\_\_\_\_ व्यक्त किया जाता है।  
(नीचे की ओर/ऊपर की ओर)

- (iii) पूर्ण अंक \_\_\_\_\_ को 'N' स्ट्रोक द्वारा इंगित किया जाता है। (सैंकड़ा/मिलियन)
- (iv) जब एक स्ट्रोक दूसरे स्ट्रोक का प्रतिच्छेदन नहीं कर सकता उसे स्ट्रोक से \_\_\_\_\_ लिखा जाता है। (जोड़कर/विलग करके)
- (v) Rs स्ट्रोक \_\_\_\_\_ को मौद्रिक यूनिटों में निरूपित करता है। (रेलवे/रुपए)-

3. Write outlines the following contractions/special contractions in Shorthand :

(1×15)

निम्नलिखित संकुचनों/विशेष संकुचनों की रूपरेखाओं को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Enlightenment
- (ii) Establishment
- (iii) Irresponsible
- (iv) Prospectus
- (v) University
- (vi) Individual
- (vii) Manuscript
- (viii) Immediate
- (ix) Reform
- (x) Irresponsible
- (xi) Questionable
- (xii) Objectionable
- (xiii) Unprincipled
- (xiv) Altogether
- (xv) Retrospect

4. Write outlines of the following advanced phrases in shorthand : (1×15)

निम्नलिखित उच्च फ्रेजों की रूपरेखाओं का आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Brought forward
- (ii) In his own opinion
- (iii) Thursday evening
- (iv) We are able to make
- (v) You should not be
- (vi) In their statement
- (vii) My dear friend
- (viii) In point of fact
- (ix) Foundation stone
- (x) In reference to
- (xi) All the circumstances
- (xii) Over and over again
- (xiii) Borne in mind
- (xiv) Taken into consideration
- (xv) Regret to say

5. Write the outlines of the following Intersection of strokes, Business phrases and special list of words in shorthand : (1×15)

स्ट्रोकों, व्यवसाय फ्रेजों और शब्दों की विशेष सूची के निम्नलिखित प्रतिच्छेदों की रूपरेखाओं को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) Government department

- (ii) I am directed to inform you
  - (iii) By passenger train
  - (iv) Secretary
  - (v) Definition
  - (vi) Conversational
  - (vii) Private mark
  - (viii) Legal authority
  - (ix) National disaster
  - (x) Form of the report
  - (xi) Yours respectfully
  - (xii) Not yet to hand
  - (xiii) Poorest
  - (xiv) Cultivation
  - (xv) Railway time table
6. Write the following paragraph in shorthand. Only essential vowel signs need to be shown : (15)

निम्नलिखित पैराग्राफ को आशुलिपि में लिखिए। केवल अनिवार्य स्वरों को ही दिखाइए :

In consequence of the short space of time at our own disposal, and having regard to all the circumstances under which, the order was given, we are at a loss to understand the reason for the delay in the delivery of the machine which ought to have been here a week ago. We shall expect to receive it in a few days without fail. We are face to face with a difficulty which appears to have been in

a great measure and to a great extent brought about by those who ought to have known better, and we shall be glad if you will look into the matter for us, notwithstanding the fact that you are so busy yourself. The enclosed statement gives you our position in reference to the difficulty, and we shall be glad to have your expression of opinion on the matter at an early date.

7. Transcribe (write in English) the following paragraph :

(15)

निम्नलिखित पैराग्राफ को अंग्रेजी में रूपांतरित कीजिए :

20  
12  
10