

This question paper contains 8 printed pages]

Roll No.

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

S. No. of Question Paper : 242

Unique Paper Code : 241557

G

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

Name of the Course : B.A. Programme (Discipline Course)—Commerce

Office Management & 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 ।)

All the answers should be written only in English.

Section A is compulsory.

Attempt any *four* questions from Section B.

सभी प्रश्नों के उत्तर केवल अंग्रेजी में दीजिये ।

खण्ड 'अ' अनिवार्य है ।

खण्ड 'ब' से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये ।

Section A

(खण्ड 'अ')

1. Explain any *five* of the following :

5×3

- (i) Do you agree with the General Contractions are formed by the omissions of some consonants ? Give *three* examples for omission of Pee, kay and N along with outlines.

P.T.O.

- (ii) Write outlines of the following contractions and classify them as General Contractions or Special Contractions – postman, demonstrate, advertisement, unusual, disrespect, university.
- (iii) How will you write the following monetary units and round figures in Shorthand ?
- (a) 5 hundred crores
 - (b) 400,000
 - (c) four billion
 - (d) 30 thousands
 - (e) 400 dollars
 - (f) two hundred pounds.
- (iv) How will you represent Bank, authority and government in intersections ? Give at least *two* examples of each intersection with shorthand outlines.
- (v) Halving principles are used in advance phraseography. Write at least *two* phrases each with outlines by having –if, able and you will.
- (vi) How the omissions of logograms and consonants formed in Advance Stenography ? Give at least *two* suitable examples.
- (vii) Insertion of vowels became necessary when the part of the speech have similar outlines and the same position. Write the outlines by inserting an initial vowel, medial vowel and final vowel in the similar outlines :
- (a) apposite – opposite
 - (b) amazing – amusing
 - (c) manly – manual.

(viii) Write *two* examples with outlines each of Circles, Loops and Hooks used in Advanced Phraseography.

निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच की व्याख्या कीजिए :

- (i) क्या आप कुछ व्यंजनों के लुप्त होने से बने सामान्य संकुचनों से सहमत हैं ? Pee, kay और N की, रूपरेखाओं के साथ, लुप्तियों के लिए तीन उदाहरण दीजिए ।
- (ii) निम्नलिखित संकुचनों की रूपरेखाओं को लिखिए और उन्हें सामान्य संकुचनों या विशेष संकुचनों—postman, demonstrate, advertisement, unusual, disrespect, university—के रूप में वर्गीकृत कीजिए ।
- (iii) आप निम्नलिखित मौद्रिक यूनितों और पूर्णाकों को आशुलिपि में कैसे लिखेंगे ?
 - (क) 5 हजार करोड़
 - (ख) 400,000
 - (ग) 4 बिलियन
 - (घ) 30 हजार
 - (ङ) 400 डॉलर
 - (च) दो सौ पौंड ।
- (iv) प्रतिच्छेदनों में आप बैंक, प्राधिकारी और सरकार का निरूपण कैसे करेंगे ? आशुलिपिक रूपरेखाओं के साथ प्रत्येक प्रतिच्छेद के कम-से-कम दो उदाहरण दीजिए ।
- (v) आधे करने के नियमों का उच्च फ्रेज़ियोग्राफी में प्रयोग होता है । कम-से-कम दो फ्रेज़ों को लिखिए जिनमें if, able और you will की प्रत्येक की आधी की गई रूपरेखाओं को दिखाया गया हो ।

- (vi) उच्च स्टेनोग्राफी में लोगोग्रामों और व्यंजनों की लुप्तियों का निर्माण कैसे होता है ? कम-से-कम दो उपयुक्त उदाहरण दीजिए ।
- (vii) स्वरों का निवेशन आवश्यक हो जाता है जब स्पीच के भाग की एक जैसी रूपरेखाएँ होती हैं और समान स्थिति होती है । आरंभिक स्वर, मध्य स्वर और अंतिम स्वर के निवेशन द्वारा रूपरेखाओं को समान रूपरेखाओं :
- (क) apposite – opposite
- (ख) amazing – amusing
- (ग) manly – manual में लिखिए ।
- (viii) उच्च फ्रेजियोग्राफी में वृत्तों, लूपों और हुकों में से प्रत्येक की रूपरेखाओं के साथ दो उदाहरण लिखिए ।

Section B

(खण्ड 'ब')

2. Write the outlines of the following contractions in Shorthand :

1×15

निम्नलिखित संकुचनों की रूपरेखाओं को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) most important
- (ii) your last letter
- (iii) there must be
- (iv) drastic
- (v) manifest
- (vi) satisfactory

- (vii) trust
- (viii) emergency
- (ix) ministry
- (x) introduction
- (xi) something
- (xii) performance
- (xiii) notwithstanding
- (xiv) exempt
- (xv) mistake

Write the outlines of the following Phrases in Shorthand :

1×15

निम्नलिखित फ्रेजों की रूपरेखाओं को आशुलिपि में लिखिए :

- (i) some other
- (ii) my dear sir
- (iii) in reply
- (iv) I will consider
- (v) again and again
- (vi) more or less
- (vii) dealing with the

- (viii) as fast as
- (ix) as it were
- (x) I am very glad
- (xi) in all circumstances
- (xii) difference of opinion
- (xiii) for some time
- (xiv) has been there
- (xv) last year

4. Write the outlines of the following Intersection, Business Phrases and Special List of words in Shorthand : 1×15

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

- (i) bank rate
- (ii) faithfully yours
- (iii) best attention
- (iv) five per cent
- (v) finance bill
- (vi) pursue
- (vii) government department

(viii) operator

(ix) doubt

(x) differ

(xi) attention

(xii) access

(xiii) accord

(xiv) exercise

(xv) secretary.

5. Transcribe the following passage in shorthand :

15

निम्नलिखित लेखांश का आशुलिपि में प्रतिलेखन कीजिए :

My Dear Sir, I am sorry to say that I have been unable to write to you as I was busy. I hope you will not be annoyed at my apparent neglect. You should not be and I am sure you will not be when you are aware of the reason for my silence. I have no doubt you will remember that I was not well previous to your visit but I am sorry to tell you I have been under the care of Dr. Brown ever since the day you left. Indeed you were not gone an hour when I had to send for the physician. I do not know what was the cause of my illness, I can not say that I am aware of anything to which it may be due. I know of nothing to whichever can be traced. At all events, it has been very severe and for some time my recovery was considered to be hopeless.

P.T.O.

