

CBSE | DEPARTMENT OF SKILL EDUCATION

SHORTHAND HINDI (SUBJECT CODE - 826)

Blue-print for Sample Question Paper for Class XII (Session 2025 - 2026)

Max. Time: 3 Hours

Max. Marks: 60

General Instructions:

1. Please read the instructions carefully.
2. This Question Paper consists of **24 questions** in two sections – Section A & Section B.
3. Section A has Objective type questions whereas Section B contains Subjective type questions.
4. **Out of the given (6 + 18 =) 24 questions, a candidate has to answer (6 + 11 =) 17 questions in the allotted (maximum) time of 3 hours.**
5. All questions of a particular section must be attempted in the correct order.
6. **SECTION A - OBJECTIVE TYPE QUESTIONS (30 MARKS):**
 - i. This section has 06 questions.
 - ii. There is no negative marking.
 - iii. Do as per the instructions given.
 - iv. Marks allotted are mentioned against each question/part.
7. **SECTION B – SUBJECTIVE TYPE QUESTIONS (30 MARKS):**
 - i. This section contains 18 questions.
 - ii. A candidate has to do 11 questions.
 - iii. Do as per the instructions given.
 - iv. Marks allotted are mentioned against each question/part.

SECTION A: OBJECTIVE TYPE QUESTIONS

Q. 1	Answer any 4 out of the given 6 questions on Employability Skills (1 x 4 = 4 marks)	
i.	(क) पर्यावरण संरक्षकों को करना	1
ii.	(ख) रयइट एल्युमिनमेट	1
iii.	(ग) Automated teller machine	1
iv.	(क) स्प्रेडशीट	1
v.	(घ) उपरुक्त सभी	1
vi.	(ख) 7	1
Q. 2	Answer any 5 out of the given 7 questions (1 x 5 = 5 marks)	
i.	जिनकय प्ररोग शब्द से पूवा जकर्य ियतय है है उस उपसगा कहलयते हैं िसे- प्रजत. महय, अखखल, रयि आजि	1
ii.		1
iii.		1
iv.	अलग	1
v.	प्रत्यर्	1
vi.	2	1
vii.	र	1
Q. 3	Answer any 6 out of the given 7 questions (1 x 6 = 6 marks)	
i.	वयक्यंश िब िो र्य िो से अजिक शब्द जमल ियते हैं और जबनय पेंजसल उठय बनयए ियते हैं उन्हें वयक्यंश कहते हैं।	1
ii.		1
iii.		1
iv.		1
v.	"18 वर्ा की आरु से सभी को वोट िने कय अजिकयर प्रयप्त होतय है" Ans- 18 ✓ 1800 1800 1800 1800	1
vi.		1
vii.		1
Q. 4	Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)	
i.	प्रयरंजभक	1
ii.	अंजतम	1
iii.	आपकी सेवय में, कयम करनय चयजहए Ans-	1
iv.	महीने के जलए जकर्य ियतय है	1
v.	पर के जलए	1
vi.	"सभी जबलों कय भुगतयन बैंक के द्ययरय जकर्य ियतय है।" Ans-	1
Q. 5	Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)	
i.	"आमिनी" को जकस प्रकयर आशुजलजप में जलखय ियतय है। Ans-	1
ii.	"नई जिल्ली"को आशु जलजप में जलखखए। Ans-	1

iii.	एक जर्बिु लगयर् यितय है	1
iv.	महयसजचव को रयिभयर् में रयिनीजत करनी चयजहए Ans- २- 10 15 20 X	1
v.	ह रेखय ४	1
vi.	प रेखय \	1
Q. 6	Answer any 5 out of the given 6 questions (1 x 5 = 5 marks)	
i.	मुकिमय २ मुसलमयन ३	1
ii.	४	1
iii.	मुख्यत २ मनोवैज्ञयजनक ३	1
iv.	४	1
v.	न रेखय २	1
vi.	महत्वयकयंक्षी महीनय २	1

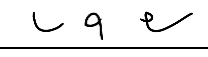
SECTION B: SUBJECTIVE TYPE QUESTIONS

Answer any 3 out of the given 5 questions on Employability Skills (2 x 3 = 6 marks)

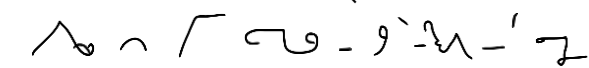
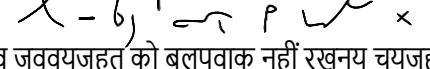
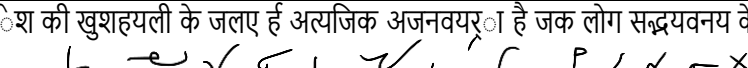
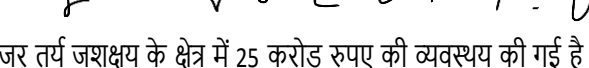
Answer each question in 20 – 30 words.

Q. 7	सुनने के कौशल को सुनियरने के जलए जनमजलखखत तरीकों कय उपरोग जकर्य िय सकतय है: 1. सजिर् सुननय (Active Listening) - पूरी तरह ध्यान िकर सुननय। 2. नोट्स बननय - महत्वपूर्ण जर्बिुओं को नोट करनय। 3. स्पीकर को जबनय बयजित जकए सुननय। 4. स्पीकर की बयतों को िोहरनय र्य परफ्रैि करनय।	2
Q. 8	१ िब तक वक्तय की बयत खत्म नय हो ियए बीच में नहीं बोलनय चयजहए। २ जिं जकसी कयरण से ध्यान भंग होतय है तो उसे केंजित करनय चयजहए।	2
Q. 9	१ इसमें गजणत के सयियरण सूत कय प्ररोग करके िजटल गणनयओं को आसयनी से हल जकर्य िय सकतय है। २ एम एस एक्सल हमें 14 जवजभन्न प्रकयर के चयटा उपलब्ध करयतय है।	2
Q. 10	१ वयरुमंडल- पृथ्वी पर एक सुरक्षय कवच कय जनमयाण करतय है। २ स्थल मंडल- कय गठन एक गमा पियर्ा के रूप में लगभग 4.6 जबजलर्न वर्ा पहले हुआ र्य। अर्यात िैजवक एवं िैजवक घटक।	2
Q. 11	हं जशक्षक ही है जिसे वयस्तव में हं जसखनय है जक पर्यावरण कय कय अर्ा है और इसकय हमयरे िीवन में कय महत्व है। इसजलए पर्यावरण जशक्षय में जशक्षकों की बहुत बड़ी भूजमकय है। उजचत जशक्षय से छयत्र अजिक जटकयऊ िीवन िीने के बयरे में ियगरूक हो ियते हैं।	2

Answer any 3 out of the given 5 questions in 20 – 30 words each (2 x 3 = 6 marks)

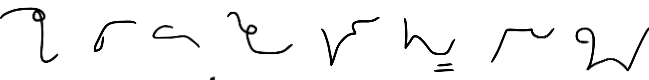
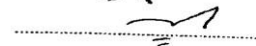
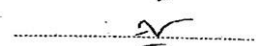
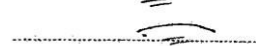
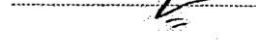
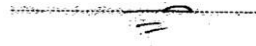
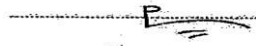
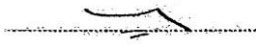
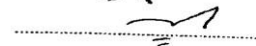
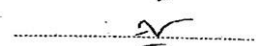
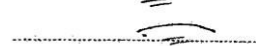
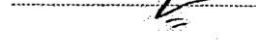
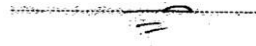
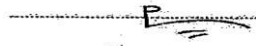
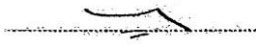
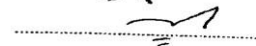
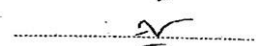
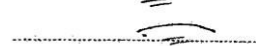
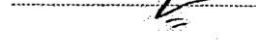
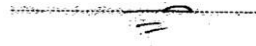
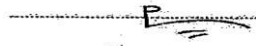
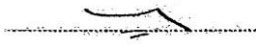
Q. 12	जकसी भी शब्द के शुरू में जिं कम, कयम र्य कन, कयन आ ियए तो इन खंडो को पूरय नय जलखकर उनके बयि आने वयले शब्द की पहली रेखय के प्रयरंभ में एक जबिु लगय जिर्य ियतय है।	2
Q. 13	आशुजलजप में एक अकेलय जचन्ह जनियाररत कर जिर्य र्गय है जिन्हें शब्द जचन्ह कहय ियतय है िैसे जकर्य, अजिक	2
Q. 14		2
Q. 15		2
Q. 16	जलप्यंतरण करने से पूवा श्रुतलेख को अच्छी तरह से पढ़ लेनय चयजहए। जलप्यंतरण करते समर् जिं जकसी प्रकयर की मुखिल आए तो श्रुतलेख पर पेन र्य पेंजसल से जनशयन लगय िेनय चयजहए जिससे िोबयय जलप्यंतरण करते समर् ढूंढने में आसयनी हो। जलप्यंतरण करते समर् कम्प्यूटर पर ही श्रुतलेख को एक बयर अवश्य पढ़ लेनय चयजहए तयजक जकसी भी प्रकयर की कोई गलती हो तो उसे ठीक जकर्य िय सके	2

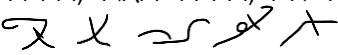
Answer any 2 out of the given 3 questions in 30– 50 words each (3 x 2 = 6 marks)

Q. 17	1. रयिभयर्य में रयिनीजत करने से ही सिस्ों को प्रभयजवत जकर्य िय सकतय है। Ans-  2. रयष्ट्र पजत को िेशवयजसर्ों की कम बद्ध सूची बनवयनी चयजहए। Ans-  3. नव जववयजहत को बलपूवाक नहीं रखनय चयजहए। Ans- 	3
Q. 18	1. िेश की खुशहयली के जलए हं अत्यजिक अजनवयरा है जक लोग सद्भयवनय के सयर कयर्ा करें। Ans-  2. कृजर् तर्य जशक्षय के क्षेत्र में 25 करोड रुपए की व्यवस्थय की गई है। Ans-  3. 12:30 बि सब कमाचयरी ₹500 लेकर आ ियेंगे। Ans- 	3

Q. 19	व्यवसयजर्क पत्र जकन्हीं िो व्ययपयरर्ो के मध्य जकसी व्ययपयररक कयर्ा हेतु जलखे ियते हैं । व्यवसयजर्क संस्थयनों द्वयरय सरकयरी जवभयगों को जलखे ियने वयले पत्र िैसे लयइसेंस प्रयखप्त, जकसी प्रकयर कय आवेिन, जशकयर्त करनय एवं अन्य करनय व्यवसयजर्क पत्र कहलयतय है। व्यवसयजर्क संस्थयनों से व्यवसयर् को बढ़यने के जलए पत्र व्यवहयर करनय व्यवसयजर्क पत्र कहलयतय है। • व्यवसयजर्क पत्र के जवजभन्न भयग व्यवसयजर्क पत्र के जनम्र भयग होते हैं- पत्र कय ऊपरी भयग :- इस भयग में संस्थयन / कम्पनी कय नयम, पतय, िूरभयर्, पत्रयंक तर्य जिनयंक जलखय ियतय है। पत्र कय मध्य भयग :- इस भयग में जवर्-वस्तु को शयजमल जकयर् ियतय है । पत्र कय अखिम भयग :- इस भयग में मुख्य रूप से स्वजनिश, हस्वयक्षर, पिनयम तर्य संलग्न (जि कोई हो तो) टंकक के संकेतयनुसयर हस्तयक्षर आजि जबन्िु होते हैं।	3
-------	--	---

Answer any 3 out of the given 5 questions in 50– 80 words each (4 x 3 = 12 marks)

Q. 20	महयसजचव,सलयहकयर, कुलपजत, प्रशयसन,जिलय अजिकयरी, हररर्यणय ,लखनऊ, श्रम मंत्री । Ans- 	4																								
Q. 21	उपसगा से तयत्परा उन शब्दों र्य अक्षरों से है िो जकसी िूसरे शब्द के पहले आने पर उसके अर्ा को बिल िेते हैं िैसे - "प्रत्यक्ष" शब्द में जि "अ" उपसगा लगय जिर्य ियर्े तो र्ह "अप्रत्यक्ष बन ियएगय िैसे - पूवा, अपूवा, प्रत्यक्ष इसी प्रकयर कुछ शब्दों में ऐसे खंड भी है जिनकय प्रर्ोग शब्दों के अंत में जकयर् ियतय है िो प्रत्यर् कहलयते हैं िैसे- िनक, ियर्क , वयलय आजि।	4																								
Q. 22	<table> <tr><td>जनवरी</td><td></td></tr> <tr><td>फरवरी</td><td></td></tr> <tr><td>मार्च</td><td></td></tr> <tr><td>अप्रैल</td><td></td></tr> <tr><td>मई</td><td></td></tr> <tr><td>जून</td><td></td></tr> <tr><td>जुलाई</td><td></td></tr> <tr><td>अगस्त</td><td></td></tr> <tr><td>सितम्बर</td><td></td></tr> <tr><td>अक्टूबर</td><td></td></tr> <tr><td>नवम्बर</td><td></td></tr> <tr><td>दिसम्बर</td><td></td></tr> </table>	जनवरी		फरवरी		मार्च		अप्रैल		मई		जून		जुलाई		अगस्त		सितम्बर		अक्टूबर		नवम्बर		दिसम्बर		4
जनवरी																										
फरवरी																										
मार्च																										
अप्रैल																										
मई																										
जून																										
जुलाई																										
अगस्त																										
सितम्बर																										
अक्टूबर																										
नवम्बर																										
दिसम्बर																										
Q. 23	व्ययवसयजर्क पत्रों की जवजभन्न शैजलर्यः व्ययवसयजर्क पत्रों कय मुख्य उद्देश्य प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष रूप से व्ययपयर को बढ़यनय होतय है । व्ययवसयजर्क पत्रों की मयनकीकृत प्रचजलत जनम्रजलखखत शैजलर्य हैं:- इण्डेंटेड शैली ब्लयक शैली आ-ब्लयक शैली इण्डेंटेड शैली पत्र को टयइप करने की सबसे प्रयचीन शैली है। इस शैली में प्रत्येक अनुच्छेि की पहली पंखक्त कय आरंभ बयएं हयजशर्े से एक जनजित संख्यय में स्पेस छोटकर (िैसे- 5.7 र्य 10 स्पेस) टयइप करते हैं और शेर पंखक्तरों को बयर्े हयजशर्े से टयइप करते हैं।	4																								

	इण्डेंटेड शैली के बयि व्यवसयजर्क पत्रों में ब्लयक शैली कय प्रर्ोग जर्क्य ियतय है। ब्लयक शैली को पत्र टयइप करने की अमेररकी जवजि भी कहय ियतय है। इस शैली के अनुसयर मुख्य भयग के सभी अनुच्छेिों की प्रर्म पंखक्त सजहत सभी पंखक्त्ोों को बयर्े हयजशर्े से टयइप जर्क्य ियतय है। इण्डेंटेड और ब्लयक शैजलर्ोों के बयि व्यवसयजर्क पत्रों की टयइजपंग शैली में आगे और सुियर लयने के प्रर्यस जर्क्ये गए। अतः इन िोनों शैजलर्ोों के संर्ोिन से एक नई शैली तैर्यर की गई। इस शैली में प्रत्येक अनुच्छेि की पहली पंखक्त में खयली िगह नहीं छोडी ियती है। ब्लयक शैली की तरह अनुच्छेि की सयरी पंखक्त्य बयई और सैट जर्क्ये गए हयजशर्े से टयइप की ियती हैं। बयजक सयरे पत्र को इण्डेंटेड शैली की तरह ही टयइप जर्क्य ियतय है ।)	
Q. 24	कृजर् जवभयग, जशक्षय जवभयग, मेजर काली, ररिवा बैंक, रयिनीजतक पयटी Ans- 	4