aglasem.com

FOR UP CLASS 12 PREPARATION

UP Board Class 12 Syllabus 2027 Trade 23 Shorthand & Typewriting

EXAM	YEAR	TYPE
UP Class 12	2027	Syllabus

शैक्षिक सत्र–2026–27
(23) ट्रेड–आशुलिपि एवं टंकण
कक्षा– 12

पाठ्यक्रम की उपयोगिता––

आशुलिपि एवं टंकण ग्रुप का अध्ययन करने के उपरान्त छात्र निम्न प्रकार के रोजगार प्राप्त कर सकता है––

(1) वेतन रोजगार––आशुलिपिक, टंकण, व्यक्तिगत सचिव, गोपनीय सचिव, कार्यालय सहायक, अधीक्षक लिपिक एवं टंकण, एल0 डी0 सी0, यू0 डी0 सी0 (समस्त पद सरकारी, अर्द्ध सरकारी एवं व्यक्तिगत संस्थानों में)।

(2) स्वरोजगार––(अ) व्यावसायिक संस्थान (टंकण एवं आशुलिपि), (आ) व्यक्तिगत संस्थान (टंकण एवं बहुलिपिकरण तथा अंशकालीन कार्य)।

उद्देश्य––

1––छात्रों को आधुनिक युग में आशुलिपि एवं टंकण के महत्व का ज्ञान कराना।

2––छात्रों में आशुलिपि लेखन, पठन एवं रूपान्तर करने की क्षमता का विकास करना।

3––छात्रों में टंकण करने की क्षमता का विकास करना, साधारण विषय–वस्तु पत्र तालिका, विभिन्न प्रकार के व्यवसाय में प्रयुक्त प्रपत्र और प्रारूप प्रतिलिपि एवं प्रोडक्शन, टाइपिंग आदि।

4––छात्रों में व्यक्तिगत एवं कार्य आदतों का विकास करना।

5––छात्रों में टंकण की 40 शब्द प्रति मिनट एवं आशुलिपि की 120 शब्द प्रति मिनट की गति का विकास करना।

6––छात्रों को आधुनिक कार्यालय व्यावसायिक संगठन एवं विविध तथा व्यावहारिकता का अवबोध कराना।

7––छात्रों को तुरन्त रोजगार प्राप्त करने के लिये तैयार करना।

पाठ्यक्रम––

	पूर्णांक		उत्तीर्णांक	
(क) सैद्धान्तिक––				
प्रथम प्रश्न–पत्र–बहीखाता तथा लेखा शास्त्र––I	60		20	
द्वितीय प्रश्न–पत्र–बहीखाता तथा लेखाशास्त्र––II	60		20	
तृतीय प्रश्न–पत्र––व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन	60	300	20	100
चतुर्थ प्रश्न–पत्र––आशुलिपि एवं टंकण अंग्रेजी अथवा हिन्दी	60		20	
पंचम प्रश्न–पत्र––आशुलिपि एवं टंकण हिन्दी या अंग्रेजी	60		20	
(ख) प्रयोगात्मक––				
आन्तरिक परीक्षा	200			
		400	200	
बाह्य परीक्षा	200			

टीप––परीक्षार्थियों को प्रत्येक लिखित प्रश्न–पत्र में न्यूनतम उत्तीर्णांक 20 तथा योग में 33 प्रतिशत अंक एवं प्रयोगात्मक परीक्षा 50 प्रतिशत उत्तीर्णांक पाना आवश्यक है।

प्रथम प्रश्न–पत्र
(बहीखाता तथा लेखाशास्त्र––I)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

1––प्रेषण, संयुक्त साहस खाते, चालू हिसाब और औसत भुगतान विधि। 20

2––साझेदारी फर्म के खाते––प्रवेश, निवृत्ति, मृत्यु तथा साझेदारी समापन की दशा में। 20

3––भारतीय बहीखाता पद्धति के सैद्धान्तिक अध्ययन और बहियों का प्रयोग। 20

द्वितीय प्रश्न–पत्र
(बहीखाता तथा लेखाशास्त्र–– II)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

1––कम्पनी खाते–– अंशों का निर्गमन तथा आहरण, बोनस, अंश ऋण–पत्रों का निर्गमन एवं शोधन, कम्पनी के अन्तिम खाते (कम्पनी अधिनियम, 1956 के अनुसार)। 40

2––इकहरा लेखा प्रणाली। 10

3––उधार क्रय विक्रय निकालना (देय बिल एवं प्राप्त बिल खाते सहित)। 10

तृतीय प्रश्न–पत्र
(व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

1––कार्यालय उपकरण––श्रम, बचत/उपकरण। 20
2––विवरण के माध्यम––थोक व्यापार, फुटकर व्यापार, श्रृंखला दुकानें, विभागीय भण्डार, डाक द्वारा व्यापार। 20
3––बीजक (देशी तथा विदेशी) तथा बिक्री विवरण तैयार करना। 20

चतुर्थ प्रश्न–पत्र
(आशुलिपि एवं टंकण (हिन्दी)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

इकाई–11––अन्तर्देशीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार, बीमा, व्यावहारिक–पत्र। 20
2––जल सेना एवं पुलिस सम्बन्धी प्रलेख।
3––भारतीय शासन पद्धति, व्यवस्थापिका सभा, स्वायत्त शासन विभाग, विभिन्न प्रकार की राजनैतिक संस्था सम्बन्धी लेख।
इकाई–21––नगर एवं प्रान्तों के नाम, प्रवास भारतवासी शब्दावली। 20
2––अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली।
3––शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग सम्बन्धी प्रलेख।
इकाई–31––न्याय विभाग एवं बालचर मण्डल सम्बन्धी प्रलेख। 20
2––ग्रह, नक्षत्र आदि सम्बन्धी प्रलेख।
3––हिन्दी साहित्य सम्बन्धी प्रलेख।

नोट–केवल सैद्वांतिक प्रश्न ही पूछे जायेगे। टाइप मशीन का प्रयोग केवल प्रयोगात्मक परीक्षा में ही किया जायेगा।

चतुर्थ प्रश्न–पत्र
शार्ट हैण्ड टाइप (अंग्रेजी)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

Unit 1—Business Phrases, Insurances, Banking, Railway, Stock booking and shipping phrases etc. 10

Unit 2—Technical Theological, Political phrases, Phrases used in other walk of life special words. 10

Unit 3—Office like dictation direct or through recorded devices like tapereabid as dictations means radio, T.V. etc. of official, business and personal correspondance, notingr confidential matter filling of various kinds of proformas used in organizations and institution. 20

Unit 4—Transcriptions on the typewriter of the seen and unseen materials related to the works of a steno-typist in various organizations as mentioned from unit 1 to unit 4. 20

नोट–केवल सैद्वांतिक प्रश्न ही पूछे जायेगे। टाइप मशीन का प्रयोग केवल प्रयोगात्मक परीक्षा में ही किया जायेगा।

पंचम प्रश्न–पत्र
आशुलिपि एवं टंकण (हिन्दी)

अधिकतम अंक––60
न्यूनतम अंक––20

इकाई––1 20

कार्बन कागज का प्रयोग––इसके प्रयोग की विधियाँ, मशीन पद्धति एवं डेस्क पद्धति। कार्बन–प्रति की अशुद्धि का संशोधन।

इकाई––2 20

स्टेन्सिल काटना––रिबन को हटाना अथवा रिबन प्लेट में परिवर्तन करना।

विषय वस्तु को ठीक रूप में व्यवस्थित करना। प्रूफ रीडिंग एवं संशोधन, द्रव्य द्वारा सुधार। विभिन्न प्रकार के उपकरणों का प्रयोग, जैसे––लोहे का पेन, स्केल, स्लेट एवं हस्ताक्षर प्लेट।

इकाई––3 20

(क) टाइप मशीन पर टेप किये हुए विक्रय से टाइप करना।

(ख) प्रोडक्शन टाइपिंग––हस्तलिखित मूल लेख का टंकण।

साधारण, असाधारण, मैन्युस्क्रिप्ट, आदेश, नश्ती–पत्र, सूचनाएं, स्मृति–पत्र, विज्ञान, साक्षात्कार–पत्र, नियुक्ति–पत्र आदि का टंकण। ग्राफ कागज पर टंकण।

नोट– केवल सैद्वांतिक प्रश्न ही पूछे जायेगे। टाइप मशीन का प्रयोग केवल प्रयोगात्मक परीक्षा में ही किया जायेगा।

FIFTH PAPER

Shorthand and Type (English)

Maximum Marks—60

Minimum Marks–20

Unit 1--(a) Importance of typewriting in modern age, typerwriting for vocational use and 30

college preparatory.

Various kinds of typewriters based on the make the type, the size, the language etc. manual typewriter, Electric typewriter, Electronic typerwriter, word processor.

System of typing, Touch system and sight system, their advantages and disadvantage.

(b) Aranging the materials for typing and of the class procedure.

Correct typing method, various parts of a typewriter and their uses, manipulative control, margin stops, paper guide, paper release, line space gauge, cylinder knobs, shifts key, spacebar etc.

Insertion and removal of paper in and out of the machine.

(c) Covering the keyboard typing of alphabets, words, phrases sentences and small paragraphs, typing of number and symbol keys.

Typing of symbols not given on the key-board.

(d) Centring horizontal, vertical mathematical and judgement placement.

Proof reading and correction of errors, Proof correction marks of different types of erasing materials, erasures (rubber/pencil) chemical paper, chemical liquid, correction mistake within the machine, squeezing and spreading.

(e) Care and maintenance of typewriter oiling and cleaning of the machine.

Change of ribbon.

Minor repair work.

(f) Calculation of speed.

Straight copy of typing (SWAM, CWAM and NWAM) and production typing (G-PRAM and N-PRAM) and MVAM, Speed Compositions, Indian and world records in typing.

(g) Personal habits and work habits, Personal appearance, willingness, promptness, initiative trust, worthiness, punctuality, etc.

Following instructions and direction.

Unit 2--Typing of letters, Blocked, Semi-blocked and NOMA simplified the open close and

mixed punctuations. 15

Typing of short letters (small and full size letter papers) one page letter and letter running into

more than one page.

Typing of addresses on envelops, inlands and postcards, including window display chain feed.

Typing of annexures and appendices to letter.

Unit 3--(a) Tabular typing, Two column Table and Multiple columns table box etc. display

of tabulation work. 15

Typing of financial and costing statements.

(b) Typing of printed forms like invoices, bills, quotation, tenders, index cards, telegrams etc.

नोट– केवल सैद्वांतिक प्रश्न ही पूछे जायेगे। टाइप मशीन का प्रयोग केवल प्रयोगात्मक परीक्षा में ही किया जायेगा।

प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम

पूर्णांक––400

न्यूनतम––अंक 200

1––कार्यालय शैली––कार्यालय हेतु संशोधन सहित श्रुति लेखन, टंकण पर उन्हें अनुमोदित करना एवं टंकित सामग्री को हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करना।

2––आशुलिपि शीघ्रलिपि एवं टंकण यन्त्र पर अनुवाद करना, टंकण यंत्र पर अनुवाद करने पर विशेष बल ना दिया जाय।

3––शब्द चिन्हों, विशेष शब्दों, शब्द सूक्ष्मों, वाक्यांशों (जिसमें उच्च वाक्यांश शामिल) का आशुलिपि में लिखना एवं अनुवाद करना।

4––आशुलिपि पटिट्का एवं हस्तलिखित टंकित/मुद्रित सामग्री का छात्रों द्वारा डिक्टेशन देना।

5––आशुलिपि नोटों को अनुवादित होने के बाद उन पर चिन्ह लगाना और फाइल करना।

टंकण प्रयोगात्मक

1––विभ्रमित पाण्डुलिपियों से टंकण।

2––स्टेन्सिल काटना।

3––टाइप मशीन पर प्रतिवेदन/सूक्ष्मों इत्यादि को कम्पोज करना।

4––रिबन को बदलना।

5––टाइप मशीन की सफाई एवं तेल देना।

6––छोटे–छोटे मरम्मत कार्य करना।

प्रयोगात्मक परीक्षा हेतु अंक विभाजन

1––बाह्य परीक्षक द्वारा परीक्षा	200
सूची "क" से	40
सूची "ख" से	60
सूची "ग" से	60
मौखिक एवं रिकार्ड	40
2––आन्तरिक परीक्षक द्वारा	200
(क) सत्रीय कार्य	100
सत्रीय कार्य का विभाजन	
उपस्थिति अनुशासन	10
लिखित कार्य	20
दो वर्षों में 5 टेस्ट लिये जायेंगे	50
मौखिक	20

100

(ख) औद्योगिक संस्थानों अथवा कार्यालयों द्वारा प्रदत्त श्रेणी के आधार पर 100 अंक।

नोट––1––प्रयोगात्मक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिये 50 प्रतिशत अंक पाना आवश्यक है।

2––प्रत्येक धारा के लिये 4 या 5 कार्य–स्थलों का चयन करना होगा और एक कार्य–स्थल पर 4 या 5 छात्र ही एक समय प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे।

3––एक रोजगार (जाब) से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के कार्यों का अवलोकन करके छात्रों को उन कार्यों को करना है जिससे उस रोजगार से सम्बन्धित योग्यताओं एवं क्षमताओं का विकास तथा आदतों का निर्माण किया जा सके। इसका उद्देश्य छात्रों में अर्जित सैद्धान्तिक ज्ञान एवं प्रयोगात्मक कार्यों को कार्यरूप में परिणत करना है।

4––कार्य का निरीक्षण अध्यापक तथा स्वामी (एम्पलायर) द्वारा किया जायेगा। परीक्षण कार्य अध्यापक/स्वामी (एम्पलायर) की अनुशंसा के आधार पर किया जायेगा। यह 200 अंक का होगा। वाह्य परीक्षक द्वारा शेष 200 अंक में परीक्षण किया जायेगा।

5––प्रत्येक छात्र प्रयोगात्मक कार्यों का पूर्ण लेखा रखेगा जिसे वाह्य परीक्षक परीक्षण कार्य करते समय ध्यान में रखेगा।

6––छात्रों को छात्रवृत्ति देने का प्राविधान होना चाहिये।

7––छात्रों को कार्य स्थल पर पूर्ण समय तक रहना चाहिये। उन्हें प्रतिदिन विद्यालय आने या जाने की आवश्यकता नहीं है।

प्रस्तुत पुस्तकें––

क्रमांक	पुस्तक का नाम	लेखक का नाम	प्रकाशक का नाम एवं पता	मूल्य	संस्करण वर्ष
1	2	3	4	5	6
		सर्वश्री––		रु0	
1	हिन्दी संकेत लिपि	गया प्रसाद अग्रवाल	अनुपम प्रकाशक, शिवकुटी, इलाहाबाद	14.00	1989
2	हिन्दी शार्ट हैण्ड मैनुअल	गया प्रसाद अग्रवाल	युनिवर्सल बुक सेलर्स	12.25	1987

उपचारात्मक शिक्षण हेतु चार यूनिट टेस्ट निम्नलिखित है–

(i) प्रथम यूनिट टेस्ट (MCQ आधारित) जुलाई द्वितीय सप्ताह 20 अंक
(10 अंक ग्रीष्मावकाश गृहकार्य + 10 अंक यूनिट टेस्ट)

(ii) द्वितीय यूनिट टेस्ट (वर्णनात्मक प्रश्न आधारित) अगस्त अन्तिम सप्ताह 20 अंक

(iii) तृतीय यूनिट टेस्ट (MCQ आधारित) नवम्बर अन्तिम सप्ताह 20 अंक

(iv) चतुर्थ यूनिट टेस्ट (वर्णनात्मक प्रश्न आधारित) दिसम्बर अन्तिम सप्ताह 20 अंक

नोट– उपरोक्त यूनिट टेस्ट उपचारात्मक शिक्षण के अन्तर्गत विद्यालय स्तर पर लिये जायेंगे। इनके प्राप्तांक परीक्षफल में सम्मिलित नहीं किये जायेंगे।