



1. प्रारम्भिक परीक्षा में केवल वस्तुनिष्ठ प्रकार का एक प्रश्नपत्र होगा।
2. प्रारम्भिक परीक्षा के कुल प्राप्तांक 100 होंगे।
3. प्रारम्भिक परीक्षा की अवधि 120 मिनट होगी।

परीक्षा

प्रश्नपत्र	प्रश्नों की संख्या	पूर्णांक	अवधि
भाग-1 सामान्य अध्ययन	50	50	120 मिनट
भाग-2 सामान्य हिन्दी	50	50	
योग	100	100	

**Prelims PDF @SarkariNaukriExams.com**

पाठ्यक्रम

क-भाग-1 सामान्य अध्ययन

1. सामान्य विज्ञान
2. भारत का इतिहास
3. भारतीय राष्ट्रीय आन्दोलन
4. भारतीय राज्यतंत्र, अर्थव्यवस्था एवं संस्कृति
5. भारतीय कृषि, वाणिज्य एवं व्यापार
6. जनसंख्या, पर्यावरण एवं नगरीकरण (भारतीय परिप्रेक्ष्य में)
7. विश्व भूगोल, भारत का भूगोल एवं प्राकृतिक संसाधन
8. अद्यतन राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय महत्वपूर्ण घटनाक्रम
9. सामान्य बौद्धिक क्षमता

भाग-2 सामान्य हिन्दी

1. विलोम 10 शब्द
2. वाक्य एवं वर्तनी शुद्धि 10 वाक्य
3. अनेक शब्दों के लिये एक शब्द 10 शब्द
4. तत्सम एवं तदभव शब्द 10 शब्द
5. पर्यायवाची शब्द 10 शब्द



प्रश्नपत्र	प्रश्नों की संख्या	पूर्णांक	अवधि
भाग-1 सामान्य अध्ययन	50	50	120 मिनट
भाग-2 सामान्य हिन्दी	50	50	
भाग-3 पदीय दायित्वों से सम्बन्धित ज्ञान	50	50	
योग	150	150	

पाठ्यक्रम

क-भाग-1 सामान्य ज्ञान

1. सामान्य विज्ञान
2. भारत का इतिहास
3. भारतीय राष्ट्रीय आन्दोलन
4. भारतीय राजतंत्र, अर्थव्यवस्था एवं संस्कृति
5. भारतीय कृषि, वाणिज्य एवं व्यापार
6. जनसंख्या, पर्यावरण एवं नगरीकरण(भारतीय परिप्रेक्ष्य में)
7. विश्व भूगोल, भारत का भूगोल एवं प्राकृतिक संसाधन
8. अद्यावधिक राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय महत्वपूर्ण घटनाक्रम
9. भारत के संविधान के मुख्य प्राविधान, विशेष रूप से विधान मण्डलों का गठन एवं उनकी कार्य-प्रकिया
10. उत्तर प्रदेश की शिक्षा, संस्कृति, कृषि, उद्योग, व्यापार, रहन-सहन एवं सामाजिक प्रथाएं

**Mains PDF @SarkariNaukriExams.com**

ख-भाग-1 सामान्य हिन्दी

1. विभिन्न प्रकार के पत्रों के प्रकार
2. अध्यादेश, विधेयक एवं अधिनियम
3. उत्तर प्रदेश राज्य की मुख्य बोलियाँ
4. हिन्दी भाषा के प्रयोग में होने वाली अशुद्धियाँ
5. शब्द रचना, वाक्य रचना आदि
6. मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ
7. हिन्दी साहित्य का इतिहास
8. शब्द भण्डार (हिन्दी से अंग्रेजी एवं अंग्रेजी से हिन्दी)
9. वर्तनी, अर्थबोध एवं शब्द-रूप

( नरेन्द्र कुमार मिश्र )  
संयुक्त सचिव



## Mains PDF @SarkariNaukriExams.com

### ग-भाग-3 पदीय दायित्वों से सम्बन्धित ज्ञान

1. सम्पादक के कार्य, उसकी भूमिका तथा जिम्मेदारियाँ
2. सम्पादक की संकल्पना प्रक्रिया एवं महत्व
3. सम्पादकीय मूल्य तथा निष्पक्षता
4. सम्पादक के समक्ष चुनौतियाँ
5. शीर्षक तथा परिचय
6. स्टाइल बुक एवं स्टाइल शीट
7. समाचार पत्र, पत्रिकाएँ, समाचार अधिकरण, रेडियो तथा टेलीविजन से सम्बन्धित सम्पादकीय ढाँचा
8. समाचार के स्रोत एवं संकलन
9. सूचना का संक्षिप्तीकरण एवं विस्तारीकरण
10. अनुवाद एवं उसकी महत्ता
11. मुख्य पृष्ठ, मध्य पृष्ठ एवं अंतिम पृष्ठ का खाका तैयार करना
12. अनुक्रमणिका तैयार करने के प्रकार
13. सामग्री प्रबन्धन प्रणाली
14. डाटा कलेक्शन के प्रकार
15. विषय-सूची एवं अनुक्रमणिका में अन्तर