

A.B.M. college, Golmuri JSR  
JSR 2nd year INTER

Hindi ELECTIVE  
Model Set = 04  
व्याकरण

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Q.

Q.1 समाचार - पत्रों में संपादक का क्या महत्व है?  
Ans समाचार पत्रों में संपादक मुख्य रूप से  
समस्त ~~अनिष्टों~~ आलेश्यों व समाचारों का

संपादन, सुदृढिकरण, व. सुशुद्धिपूर्ण बनाने का प्रयास करता है।

Q.2 "प्रतिवेदन" से क्या आशय है?  
ANS प्रतिवेदन को अंग्रेजी में कहा जाता है। यह एक प्रकार का लिखित Report विवरण होता है जिसमें किसी संस्था, समिति, विभाग, इत्यादि व आयोजन के नव्यात्मक जानकारी दी जाती है।

Q.3 "पत्रकारिता" का क्या आशय है?  
ANS पत्रकारिता का तात्पर्य है समाचारों - पत्रों-पत्रिकाओं व प्रिंट मिडिया के या इलेक्ट्रॉनिक मिडिया के संदर्भ में आघाटमूलक अध्ययन-उपवा-अध्ययन और व्यवसाय है।

Q.4 जनसंचार क्या है?  
ANS जनसंचार का तात्पर्य है संचार के समस्त साधनों - रेडियो, टेलिफोन, दूरदर्शन आदि का जनता के साथ संपर्क जिसका परिणाम जनता के लिए ज्ञान, मनोरंजन, शिक्षा आदि है।

Q.5 कार्यशूची से आप क्या समझते हैं?

Ans कार्य सूची का तात्पर्य है, कार्य का शक्य ऐसी विवरणों का जिसमें कार्य को उद्यमी प्रकृति व उद्देश्यों की सूचीबद्ध तरीके से प्रस्तुत अवधि निर्मित किया जाता है।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्नोत्तर

Q. "प्रतिवेदन" तैयार करते समय किन बातों को ध्यान में रखना चाहिए ?

Ans प्रतिवेदन लिखने से पूर्व सारे तथ्यों को रकत कर लेना चाहिए। प्रतिवेदन तैयार करते समय निम्न तथ्यों पर ध्यान रखना आवश्यक है -

1. संस्था का नाम
2. बैंक / सम्मेलन / सभा का नाम व उद्देश्य
3. आयोजन स्थल का नाम
4. कार्यक्रम में उपस्थित लोगों की जानकारी, अध्यक्षता, मंच-संचालन, वक्ता, शुश्राब देने वाले, आमंत्रित अतिथि तथा प्रतिभागी-सदस्य
5. जातिविधियों की प्रमुख जानकारी
6. निर्णयों की जानकारी