

हिंदी व्याकरण -5

Chapter 21: सूचना-लेखन – Worksheet

Multiple Choice Questions

1. सूचना-लेखन का मुख्य उद्देश्य क्या है?
2. सूचना किसे दी जाती है?
3. सूचना की भाषा कैसी होनी चाहिए?
4. सूचना में कौन-सी बात आवश्यक होती है?
5. सूचना सामान्यतः कहाँ लगाई जाती है?

Fill in the Blanks

1. किसी आवश्यक जानकारी को लिखित रूप में देने को _____ कहते हैं।
2. सूचना की भाषा _____ और _____ होनी चाहिए।
3. सूचना में _____ और _____ का उल्लेख होता है।
4. सूचना अधिकतर _____ स्थान पर लगाई जाती है।
5. सूचना-लेखन से _____ कौशल विकसित होता है।

True / False

1. सूचना लंबी और विस्तारपूर्ण होनी चाहिए।
2. सूचना में आवश्यक जानकारी दी जाती है।
3. सूचना की भाषा कठिन होनी चाहिए।
4. सूचना-लेखन वास्तविक जीवन से जुड़ा होता है।
5. सूचना में अनावश्यक बातें नहीं होनी चाहिए।

Match the Following

- | | |
|-------------|------------|
| 1. सूचना | दिनांक |
| 2. भाषा | संक्षिप्त |
| 3. स्थान | सूचना देना |
| 4. तिथि | सूचना पट्ट |
| 5. उद्देश्य | जानकारी |

Short Answer Questions

1. सूचना-लेखन किसे कहते हैं?
2. सूचना की भाषा कैसी होनी चाहिए?
3. सूचना में किन बातों का उल्लेख होता है?
4. सूचना कहाँ प्रदर्शित की जाती है?
5. सूचना-लेखन क्यों आवश्यक है?