

No. of Printed Pages : 6

MLIE-104

**MASTER OF LIBRARY AND
INFORMATION SCIENCE (REVISED)
(MLIS)**

Term-End Examination

December, 2022

MLIE-104 : TECHNICAL WRITING

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 100

Note : *Attempt **all** questions. All questions carry equal marks. Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary. Write relevant questions number before writing the answer.*

1. What do you understand by 'instructional material' ? Describe the structural outline of a chapter on the topic 'written communication'.

Or

Explain the operations involved in the physical production of a document.

P. T. O.

2. What is a paragraph ? Write briefly on different types of paragraphs.

Or

Briefly explain the reader-writer relationship involved in the development of instructional documents and promotional materials.

3. What is readability ? Discuss the factors that determine the readability of textual matter. Illustrate your answer with the help of suitable examples.

Or

Explain in detail the different styles of presenting data in a technical document.

4. “Failure to use appropriate punctuation can be a cause of aberration.” Elaborate the statement with appropriate examples.

Or

Discuss the features of important editorial tools which are used to present the text correctly in standardized forms.

5. Write short notes on any *three* of the following (in about **300** words each) :
- (a) Narrative discourse
 - (b) Peer review
 - (c) Mass communication
 - (d) Diction
 - (e) Standards in communication

MLIE-104

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर

उपाधि (संशोधित)

(एम. एल. आई. एस.)

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर, 2022

एम. एल. आई. ई.-104 : तकनीकी लेखन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं। अपने उत्तरों की पुष्टि के लिए उपयुक्त उदाहरण देते हुए आवश्यकतानुसार आरेखों का भी प्रयोग कीजिए। उत्तर लिखने से पूर्व सम्बन्धित प्रश्न संख्या अवश्य लिखिए।

1. 'अनुदेशात्मक सामग्री' से आप क्या समझते हैं ? 'लिखित संचार' विषय पर एक अध्याय की संरचनात्मक रूपरेखा का वर्णन कीजिए।

अथवा

एक प्रलेख के भौतिक उत्पादन में शामिल कार्यों का उल्लेख कीजिए।

2. अनुच्छेद क्या है ? विभिन्न प्रकार के अनुच्छेदों के बारे में संक्षेप में लिखिए।

अथवा

अनुदेशात्मक प्रलेखों एवं प्रचार सामग्री के निर्माण में सम्मिलित पाठक-लेखक सम्बन्ध की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए।

3. पठनीयता क्या है ? लिखित सामग्री के पाठन को निर्धारित करने वाले कारकों का उल्लेख कीजिए। अपने उत्तर की उपयुक्त उदाहरणों सहित विवेचना कीजिए।

अथवा

तकनीकी प्रलेख में आँकड़े प्रस्तुत करने की विभिन्न शैलियों का विस्तृत वर्णन कीजिए।

4. “उपयुक्त विरामचिन्ह का उपयोग करने में असफलता विपथन का कारण हो सकती है।” उपयुक्त उदाहरणों सहित इस कथन की व्याख्या कीजिए।

अथवा

मानकीकृत रूपों में पाठ्य को सही प्रकार से प्रस्तुत करने हेतु प्रयुक्त महत्वपूर्ण सम्पादकीय उपकरणों की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

5. निम्नलिखित में से किन्हीं **तीन** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ (प्रत्येक लगभग **300** शब्दों में) लिखिए :

(अ) वर्णानात्मक लेख

(ब) विद्वत् समीक्षा

(स) जनसंचार

(द) शब्द चयन

(इ) संचार में मानक।