

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान

उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम - हिंदी

पाठ - 19 : पत्र कैसे लिखें

कार्यपत्रक - 19

1. अच्छे पत्रों के चार गुणों का उल्लेख करते हुए यह प्रस्तुत कीजिए कि कौन से गुण अधिक महत्वपूर्ण हैं और क्यों?
2. आप पत्र-लेखन की कला को कितना महत्वपूर्ण मानते हैं? उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए।
3. 'बदलते दौर में पत्र विधा में विद्यार्थियों को सक्षम होना चाहिए।' इस विचार को आप आज के युग में कितना प्रासंगिक मानते हैं? तर्क सहित उत्तर दीजिए।
4. यदि आप किसी कार्यालय में नौकरी करने जाते हैं तो वहां पत्र लिखते समय किन-किन बातों का ध्यान रखेंगे? स्पष्ट कीजिए।
5. 'पत्र के विभिन्न प्रकारों के अलग-अलग उद्देश्य होते हैं।' इसके बारे में आपकी क्या राय है? उदाहरण सहित प्रस्तुत कीजिए।
6. अपने पिताजी को अपनी पढाई के बारे में विवरण प्रस्तुत करते हुए एक पत्र लिखिए जिसमें निश्चित ढांचे का प्रयोग अवश्य करें।
7. औपचारिक और अनौपचारिक पत्रों के भेद को उदाहरण देकर प्रस्तुत कीजिए।
8. पाठ में कार्यालयी पत्रों के अनेक रूपों को प्रस्तुत किया गया है। किसी एक प्रकार को सोदाहरण प्रस्तुत कीजिए।
9. सरकारी तथा अर्ध सरकारी पत्रों में अनेक बातों का उल्लेख रहता है। किन्हीं दस की सूची बनाएं।
10. किसी मंत्रालय से व्यक्तिगत स्तर पर कोई विशेष सूचना मंगाने के लिए एक पत्र लिखिए।