

Term End Examination : December-2017
ଓଡ଼ିଆ ଭାଷା ଓ ଯୋଗାଯୋଗ ଡିପ୍ଲୋମା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (DOLC)

Academic Session : 2016-17 & 2017-18
ପାଠ୍ୟକ୍ରମ-୦୪ : ବ୍ୟବହାରିକ କଥନ/ଲିଖନ କୌଶଳ

ସମୟ : ୩ ଘଣ୍ଟା

ପୂର୍ଣ୍ଣସଂଖ୍ୟା : ୧୦୦

‘କ’ ବିଭାଗରୁ ଯେ କୌଣସି ୪ଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର, ‘ଖ’ ବିଭାଗରୁ ଯେକୌଣସି ୨ ଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଓ ‘ଗ’ ବିଭାଗରୁ ଯେକୌଣସି ୩ଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଲେଖନ୍ତୁ ।

‘କ’ ବିଭାଗ

ଯେ କୌଣସି ୪ଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଲେଖନ୍ତୁ (ପ୍ରତ୍ୟେକଟି ୧୦୦ ଶବ୍ଦ ମଧ୍ୟରେ) । (୫x୪=୨୦)

୧. ‘ସାକ୍ଷାତକାର’ ର ପରିଭାଷା ବୁଝାଇଦିଅ ।
୨. ‘ବିତର୍କ’ ର ଉପକାରିତା କ’ଣ ?
୩. ‘ଦଳଗତ ଆଲୋଚନା’ ରେ ପରିଚାଳକଙ୍କ ଭୂମିକା କିରି ହେବା ଉଚିତ୍ ?
୪. ‘ସ୍ଵଗତକଥନ’ ର ଆବଶ୍ୟକତା କାହିଁକି ରହିଛି ?
୫. ‘ବକ୍ତୃତା’ରେ କେଉଁଦିନ ପ୍ରତି ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନଦେବା ଉଚିତ୍ ?
୬. ବିଭାଘର ନିମନ୍ତଣ ପତ୍ରର ଏକ ନମୁନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

‘ଖ’ ବିଭାଗ

ଯେ କୌଣସି ୨ଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଲେଖନ୍ତୁ (ପ୍ରତ୍ୟେକଟି ୨୫୦ ଶବ୍ଦ ମଧ୍ୟରେ) । (୧୦x୨=୨୦)

୧. ବୃତ୍ତିଭିତ୍ତିକ ସାକ୍ଷାତକାର ସମୟରେ କେଉଁ ପ୍ରସଂଗରେ ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକତା ଥାଏ ?
୨. ପତ୍ରଲିଖନର ପଦ୍ଧତି ସହ ଏହାର ପ୍ରକାରଭେଦ ଦର୍ଶାଅ ।
୩. ଖବର ସମ୍ପାଦନା କ୍ଷେତ୍ରରେ କେଉଁକେଉଁ ଦିଗପ୍ରତି ବିଶେଷ ଦୃଷ୍ଟିଦେବାକୁ ହୋଇଥାଏ ?

୪. ସରକାରୀ ପତ୍ର ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପତ୍ର ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଭେଦ ଉଦାହରଣ ସହ ପ୍ରଦାନ କର ।
୫. ଜଣେ ମହାପୁରୁଷଙ୍କ ଜୟନ୍ତୀ ଅବସରରେ ଗୋଟିଏ ଭାଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

'ଗ' ବିଭାଗ

ଯେ କୌଣସି ଗାଁ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଲେଖନ୍ତୁ (ପ୍ରତ୍ୟେକଟି ୫୦୦ ଶବ୍ଦ ମଧ୍ୟରେ)। (୨୦x୩=୬୦)

୧. ଖବରକାଗଜରେ 'ବାଉଁଶି ସଂପାଦକ'ଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପର୍କରେ ଉଲ୍ଲେଖ କର ଏବଂ ଏବଂ ଗୋଟିଏ ଖବର ନମୁନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।
୨. 'ପ୍ରବନ୍ଧ' ର ସଂଜ୍ଞା, ସ୍ୱରୂପ ଏବଂ ପ୍ରକାରଭେଦ ଦର୍ଶାଅ ।
୩. ପ୍ରବନ୍ଧ ରଚନା କୌଶଳ ଦର୍ଶାଇବା ସହ 'ନିଜଗ୍ରାମ' ସଂପର୍କରେ ଏକ ମୌଳିକ ପ୍ରବନ୍ଧ ରଚନା କର ।
୪. ତୁମ ଅଞ୍ଚଳର ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ବ୍ୟାପକ ଦୁର୍ନୀତି ସଂପର୍କରେ, ଖବରକାଗଜର ସଂପାଦକଙ୍କ ନିକଟକୁ ବିଷୟ ବିବରଣୀ ସହ ପତ୍ରଟିଏ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।
୫. ଜଣେ ବିଶିଷ୍ଟ ସାହିତ୍ୟିକଙ୍କ ସାକ୍ଷାତକାରକାଳୀନ ଆଲୋଚନା/ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତରକୁ ଉପସ୍ଥାପନା କର ।
୬. 'ବିତର୍କ' ଏବଂ 'ଦଳଗତ ଆଲୋଚନା' ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ଭିନ୍ନତା ଆଲୋଚନା କର ।

-୦-