

Q1

What can be the result of a rapid rate of speech in a presentation?

- a) Increased interest
- b) Enhanced memory retention
- c) Loss of understanding
- d) Improved communication

Correct Answer: c) Loss of understanding

Q2

What is the downside of speaking too slowly during a presentation?

- a) Increased understanding
- b) Enhanced excitement
- c) Loss of attention
- d) Better note-taking

Correct Answer: c) Loss of attention

Q3

One-way communication lacks which of the following?

- a) Visual aids
- b) Technology
- c) Feedback
- d) Preparation

Correct Answer: c) Feedback

Q4

A typical lecture is an example of what type of communication?

- a) Interactive
- b) Two-way
- c) One-way
- d) Formal

Correct Answer: c) One-way

Q5

Why is feedback important in communication?

- a) It increases speaker confidence
- b) It helps the speaker check for

प्रश्न 1

किसी प्रस्तुति में तीव्र गति से बोलने का क्या परिणाम हो सकता है?

- क) बढ़ी हुई रुचि
- ख) बढ़ी हुई स्मृति धारण क्षमता
- ग) समझ की हानि
- घ) बेहतर संचार

सही उत्तर: ग) समझ की हानि

प्रश्न 2

प्रस्तुति के दौरान बहुत धीरे बोलने का क्या नुकसान है?

- क) बढ़ी हुई समझ
- ख) बढ़ा हुआ उत्साह
- ग) ध्यान की हानि
- घ) बेहतर नोट लेना

सही उत्तर: ग) ध्यान की हानि

प्रश्न 3

एकतरफा संचार में निम्नलिखित में से किसका अभाव होता है?

- क) विजुअल एड्स
- ख) तकनीकी
- ग) प्रतिक्रिया
- घ) तैयारी

सही उत्तर: ग) प्रतिक्रिया

प्रश्न 4

एक विशिष्ट व्याख्यान किस प्रकार के संचार का उदाहरण है?

- क) इंटरएक्टिव
- ख) दो-तरफा
- ग) एक तरफा
- घ) औपचारिक

सही उत्तर: ग) एक तरफा

प्रश्न 5

संचार में फीडबैक क्यों महत्वपूर्ण है?

- क) इससे वक्ता का आत्मविश्वास बढ़ता है
- ख) यह वक्ता को समझ की जाँच करने में मदद

understanding

- c) It shortens the presentation
- d) It entertains the audience

Correct Answer: b) It helps the speaker check for understanding

Q6

What challenge arises when using training tools like telephone or computer-based lectures?

- a) High cost
- b) No visual contact
- c) Fast internet requirement
- d) Better time management

Correct Answer: b) No visual contact

Q7

What does "no common language" refer to in communication?

- a) Different presentation tools
- b) Use of jargon unfamiliar to the audience
- c) Poor pronunciation
- d) Absence of a translator

Correct Answer: b) Use of jargon unfamiliar to the audience

Q8

A consultant from another region may face communication barriers due

- a) Poor lighting
- b) Cultural differences and unfamiliar language
- c) Lack of content
- d) Absence of technical support

Correct Answer: b) Cultural differences and unfamiliar language

Q9

What is meant by 'no common frame of reference'?

- a) Lack of written notes

करता है

- ग) यह प्रस्तुति को छोटा कर देता है
- घ) यह दर्शकों का मनोरंजन करता है

सही उत्तर: ख) यह वक्ता को समझ की जाँच करने में मदद करता है

प्रश्न 6

टेलीफोन या कंप्यूटर आधारित व्याख्यान जैसे प्रशिक्षण उपकरणों का उपयोग करते समय क्या चुनौती उत्पन्न होती है?

- क) उच्च लागत
- ख) कोई दृश्य संपर्क नहीं
- ग) तेज़ इंटरनेट की आवश्यकता
- घ) बेहतर समय प्रबंधन

सही उत्तर: ख) कोई दृश्य संपर्क नहीं

प्रश्न 7

संचार में "सामान्य भाषा का अभाव" का क्या अर्थ है?

- क) विभिन्न प्रस्तुति उपकरण
- ख) श्रोताओं के लिए अपरिचित शब्दावली का प्रयोग
- ग) खराब उच्चारण
- घ) अनुवादक की अनुपस्थिति

सही उत्तर: ख) श्रोताओं के लिए अपरिचित शब्दावली का प्रयोग

प्रश्न 8

किसी अन्य क्षेत्र के परामर्शदाता को संचार संबंधी बाधाओं का सामना करना पड़ सकता है

- क) खराब रोशनी
- ख) सांस्कृतिक अंतर और अपरिचित भाषा
- ग) सामग्री का अभाव
- घ) तकनीकी सहायता का अभाव

सही उत्तर: ख) सांस्कृतिक अंतर और अपरिचित भाषा

प्रश्न 9

'कोई सामान्य संदर्भ ढांचा नहीं' से क्या तात्पर्य है?

- क) लिखित नोट्स का अभाव

- b) Different educational, cultural or lifestyle backgrounds
- c) Absence of microphones
- d) Limited time for interaction

Correct Answer: b) Different educational, cultural or lifestyle backgrounds

Q10

What happens when a presenter speaks without preparation or notes?

- a) Audience engagement increases
- b) Ideas flow smoothly
- c) Presentation becomes disorganized
- d) Communication is faster

Correct Answer: c) Presentation becomes disorganized

Q11

What effect does presenting too much information in a short time have on participants?

- a) Higher retention
- b) System overload
- c) Better feedback
- d) Deeper interest

Correct Answer: b) System overload

Q12

Repeating the same information in different ways causes:

- a) Better understanding
- b) Increased focus
- c) Confusion and loss of understanding
- d) Audience appreciation

Correct Answer: c) Confusion and loss of understanding

Q13

What is a result of redundancy in communication?

- a) Clarity

ख) विभिन्न शैक्षिक, सांस्कृतिक या जीवनशैली पृष्ठभूमि

ग) माइक्रोफोन की अनुपस्थिति

घ) बातचीत के लिए सीमित समय

सही उत्तर: ख) विभिन्न शैक्षिक, सांस्कृतिक या जीवनशैली पृष्ठभूमि

प्रश्न 10

क्या होता है जब कोई प्रस्तुतकर्ता बिना तैयारी या नोट्स के बोलता है?

क) दर्शकों की सहभागिता बढ़ती है

ख) विचार सुचारु रूप से प्रवाहित होते हैं

ग) प्रस्तुति अव्यवस्थित हो जाती है

घ) संचार तेज़ है

सही उत्तर: ग) प्रस्तुति अव्यवस्थित हो जाती है

प्रश्न 11

कम समय में बहुत अधिक जानकारी प्रस्तुत करने से प्रतिभागियों पर क्या प्रभाव पड़ता है?

क) उच्च प्रतिधारण

ख) सिस्टम अधिभार

ग) बेहतर प्रतिक्रिया

घ) गहरी रुचि

सही उत्तर: ख) सिस्टम अधिभार

प्रश्न 12

एक ही जानकारी को अलग-अलग तरीकों से दोहराने से निम्नलिखित परिणाम होते हैं:

क) बेहतर समझ

ख) बढ़ा हुआ ध्यान

ग) भ्रम और समझ की हानि

घ) दर्शकों की सराहना

सही उत्तर: ग) भ्रम और समझ की हानि

प्रश्न 13

संचार में अतिरेक का परिणाम क्या है?

क) स्पष्टता

- b) Brevity
- c) Confusion
- d) Emphasis

Correct Answer: c) Confusion

Q14

How can frustration of communicators affect communication?

- a) Improves clarity
- b) Creates a new barrier
- c) Encourages debate
- d) Builds team spirit

Correct Answer: b) Creates a new barrier

Q15

What is the common result of all the listed communication barriers?

- a) Faster presentations
- b) Enhanced engagement
- c) Frustration and breakdown in communication
- d) Better attendance

Correct Answer: c) Frustration and breakdown in communication

Q16

What is the main difference between a purpose and an objective in training?

- a) Purpose is measurable; objectives are not
- b) Objectives describe the intent; purpose describes the result
- c) Purpose is not stated in measurable terms; objectives are
- d) Objectives are broad; purpose is specific

Correct Answer: c) Purpose is not stated in measurable terms; objectives are

Q17

Which of the following best answers the question "Why train?"

- a) Objectives

ख) संक्षिप्तता

ग) भ्रम

घ) जोर

सही उत्तर: ग) भ्रम

प्रश्न 14

संचारकों की हताशा संचार को किस प्रकार प्रभावित कर सकती है?

- क) स्पष्टता में सुधार
- ख) एक नया अवरोध पैदा करता है
- ग) बहस को प्रोत्साहित करता है
- घ) टीम भावना का निर्माण करता है

सही उत्तर: ख) एक नया अवरोध पैदा करता है

प्रश्न 15

सूचीबद्ध सभी संचार बाधाओं का सामान्य परिणाम क्या है?

- क) तेज़ प्रस्तुतियाँ
- ख) उन्नत सहभागिता
- ग) संचार में निराशा और टूटन

घ) बेहतर उपस्थिति

सही उत्तर: ग) संचार में निराशा और टूटन

प्रश्न 16

प्रशिक्षण में उद्देश्य और लक्ष्य के बीच मुख्य अंतर क्या है?

- क) उद्देश्य मापने योग्य है; लक्ष्य मापने योग्य नहीं हैं
- ख) लक्ष्य इरादे का वर्णन करते हैं; उद्देश्य परिणाम का वर्णन करता है
- ग) उद्देश्य को मापने योग्य शब्दों में नहीं बताया जाता है; लक्ष्य को मापा जाता है
- घ) लक्ष्य व्यापक हैं; उद्देश्य विशिष्ट हैं

सही उत्तर: ग) उद्देश्य को मापने योग्य शब्दों में नहीं बताया जाता है; लक्ष्य को मापा जाता है

प्रश्न 17

निम्नलिखित में से कौन सा प्रश्न "प्रशिक्षण क्यों?" का सबसे अच्छा उत्तर देता है?

- क) उद्देश्य

- b) Evaluation
- c) Feedback
- d) Purpose

Correct Answer: d) Purpose

- ख) मूल्यांकन
- ग) प्रतिक्रिया
- घ) उद्देश्य

सही उत्तर: घ) उद्देश्य

Q18

The purpose of training is typically written starting with which word?

- a) Why
- b) How
- c) To
- d) What

Correct Answer: c) To

प्रश्न 18

प्रशिक्षण का उद्देश्य आमतौर पर किस शब्द से शुरू करके लिखा जाता है?

- क) क्यों
- ख) कैसे
- ग) को
- घ) क्या

सही उत्तर: ग) को

Q19

Which method is primarily used for delivering knowledge-based training?

- a) Demonstration
- b) Role play
- c) Interactive lecture
- d) Group discussion

Correct Answer: c) Interactive lecture

प्रश्न 19

ज्ञान-आधारित प्रशिक्षण देने के लिए मुख्यतः किस पद्धति का उपयोग किया जाता है?

- क) प्रदर्शन
- ख) रोल प्ले
- ग) इंटरैक्टिव व्याख्यान
- घ) सामूहिक चर्चा

सही उत्तर: ग) इंटरैक्टिव व्याख्यान

Q20

What is the main method for delivering skill-based training?

- a) Reading materials
- b) Demonstration/Practice
- c) Group projects
- d) Post-test

Correct Answer: b) Demonstration/Practice

प्रश्न 20

कौशल-आधारित प्रशिक्षण प्रदान करने की मुख्य विधि क्या है?

- क) ठन सामग्री
- ख) प्रदर्शन/अभ्यास
- ग) समूह परियोजनाएँ
- घ) पोस्ट-परीक्षण

सही उत्तर: ख) प्रदर्शन/अभ्यास

Q21

Which of the following is NOT listed as a component of interactive instruction?

- a) Objectives
- b) Certification
- c) Interaction
- d) Feedback

Correct Answer: b) Certification

प्रश्न 21

निम्नलिखित में से कौन सा इंटरैक्टिव अनुदेशन के घटक के रूप में सूचीबद्ध नहीं है?

- क) उद्देश्य
- ख) प्रमाणन
- ग) इंटरैक्शन
- घ) प्रतिक्रिया

सही उत्तर: ख) प्रमाणन

Q22

Which of the following is a component of interactive instruction?

- a) Budget
- b) Content
- c) Timeline
- d) Trainer's bio

Correct Answer: b) Content

Q23

What makes an objective suitable for training evaluation?

- a) It is based on opinions
- b) It includes budget and schedule
- c) It is observable, measurable, and attainable
- d) It describes the training venue

Correct Answer: c) It is observable, measurable, and attainable

Q24

When is the training purpose usually determined?

- a) After the training is completed
- b) During participant evaluation
- c) When the training is first developed
- d) At the final feedback stage

Correct Answer: c) When the training is first developed

Q25

Which of the following is part of the course description for managers and participants?

- a) Objective
- b) Test questions
- c) Purpose
- d) Post-test

Correct Answer: c) Purpose

Q26

Why should visual aids be used in a

प्रश्न 22

निम्नलिखित में से कौन सा इंटरैक्टिव अनुदेशन का घटक है?

- क) बजट
- ख) सामग्री
- ग) समय
- घ) प्रशिक्षक का बायोडाटा

सही उत्तर: ख) सामग्री

प्रश्न 23

प्रशिक्षण मूल्यांकन के लिए कोई लक्ष्य उपयुक्त क्यों होता है?

- क) यह राय पर आधारित है
- ख) इसमें बजट और कार्यक्रम शामिल हैं
- ग) यह अवलोकनीय, मापनीय और प्राप्य है
- घ) यह प्रशिक्षण स्थल का वर्णन करता है

सही उत्तर: ग) यह अवलोकनीय, मापनीय और प्राप्य है

प्रश्न 24

प्रशिक्षण का उद्देश्य आमतौर पर कब निर्धारित किया जाता है?

- क) प्रशिक्षण पूरा होने के बाद
- ख) प्रतिभागी मूल्यांकन के दौरान
- ग) जब प्रशिक्षण पहली बार विकसित किया जाता है
- घ) अंतिम प्रतिक्रिया चरण पर

सही उत्तर: ग) जब प्रशिक्षण पहली बार विकसित किया जाता है

प्रश्न 25

निम्नलिखित में से कौन सा प्रबंधकों और प्रतिभागियों के लिए पाठ्यक्रम विवरण का हिस्सा है?

- क) उद्देश्य
- ख) परीक्षण प्रश्न
- ग) उद्देश्य
- घ) पोस्ट-परीक्षण

सही उत्तर: ग) उद्देश्य

प्रश्न 26

पाठ में दृश्य सामग्री का उपयोग क्यों किया जाना

lesson?

- a) To decorate the classroom
- b) To distract students from the lecture
- c) To help teach and enhance understanding
- d) To replace the teacher

Correct Answer: c) To help teach and enhance understanding

Q27

What is an important consideration before using a visual aid?

- a) Is it colorful enough?
- b) Is it expensive?
- c) Will it help me to teach?
- d) Has it been used before?

Correct Answer: c) Will it help me to teach?

Q28

What should be avoided when using visual aids?

- a) Practicing before using them
- b) Standing where everyone can see the aid
- c) Talking to your visual aids
- d) Removing the aid when not in use

Correct Answer: c) Talking to your visual aids

Q29

What should be ensured about the text in visual aids?

- a) It is written in paragraphs
- b) It includes detailed explanations
- c) It is minimal and readable
- d) It uses complex vocabulary

Correct Answer: c) It is minimal and readable

Q30

What is the correct action when a visual aid

चाहिए?

- क) कक्षा को सजाने के लिए
 - ख) छात्रों का ध्यान व्याख्यान से हटाने के लिए
 - ग) सिखाने और समझ बढ़ाने में मदद करने के लिए
 - घ) शिक्षक को बदलने के लिए
- सही उत्तर: ग) सिखाने और समझ बढ़ाने में मदद करने के लिए**

प्रश्न 27

दृश्य सहायता का उपयोग करने से पहले क्या महत्वपूर्ण बात ध्यान में रखनी चाहिए?

- क) क्या यह पर्याप्त रंगीन है?
- ख) क्या यह महंगा है?
- ग) क्या इससे मुझे पढ़ाने में मदद मिलेगी?
- घ) क्या इसका पहले भी प्रयोग किया गया है?

सही उत्तर: ग) क्या इससे मुझे पढ़ाने में मदद मिलेगी?

प्रश्न 28

दृश्य सहायक सामग्री का उपयोग करते समय किन बातों से बचना चाहिए?

- क) उनका उपयोग करने से पहले अभ्यास करें
 - ख) ऐसे स्थान पर खड़े हों जहाँ हर कोई सहायता देख सके
 - ग) अपने दृश्य सहायक उपकरणों से बात करना
 - घ) उपयोग में न होने पर सहायता को हटाना
- सही उत्तर: ग) अपने दृश्य सहायक उपकरणों से बात करना**

प्रश्न 29

दृश्य सामग्री में पाठ के बारे में क्या सुनिश्चित किया जाना चाहिए?

- क) यह पैराग्राफ में लिखा गया है
 - ख) इसमें विस्तृत स्पष्टीकरण शामिल हैं
 - ग) यह न्यूनतम और पठनीय है
 - घ) यह जटिल शब्दावली का उपयोग करता है
- सही उत्तर: ग) यह न्यूनतम और पठनीय है**

प्रश्न 30

जब कोई दृश्य सहायता प्रासंगिक न रह जाए तो क्या

is no longer relevant?

- a) Leave it visible until the end of the session
- b) Turn it off or remove it from view
- c) Talk about it again
- d) Ask students to ignore it

Correct Answer: b) Turn it off or remove it from view

Q31

Why is color used in visual aids?

- a) To make the aid more artistic
- b) To attract attention only
- c) To aid readability and comprehension
- d) To decorate the visual

Correct Answer: c) To aid readability and comprehension

Q32

Which of the following is a correct guideline for effective visual aids?

- a) Use as much text as possible
- b) Use inconsistent formats
- c) Use simple graphics and large text
- d) Use dim lighting for all visuals

Correct Answer: c) Use simple graphics and large text

Q33

What should be done with a flip chart after it is no longer needed?

- a) Tear off the page
- b) Highlight the content
- c) Turn it over
- d) Leave it open

Correct Answer: c) Turn it over

Q34

How should a presenter handle their position while using a visual aid?

- a) Stand directly in front of the aid

उचित कार्रवाई की जानी चाहिए?

क) सत्र के अंत तक इसे दृश्यमान रखें

ख) इसे बंद करें या दृश्य से हटा दें

ग) इसके बारे में फिर से बात करें

घ) छात्रों से इसे अनदेखा करने के लिए कहें

सही उत्तर: ख) इसे बंद करें या दृश्य से हटा दें

प्रश्न 31

दृश्य सामग्री में रंग का उपयोग क्यों किया जाता है?

- क) सहायता को और अधिक कलात्मक बनाने के लिए
- ख) केवल ध्यान आकर्षित करने के लिए
- ग) पठनीयता और समझ में सहायता के लिए
- घ) दृश्य को सजाने के लिए

सही उत्तर: ग) पठनीयता और समझ में सहायता के लिए

प्रश्न 32

प्रभावी दृश्य सहायता के लिए निम्नलिखित में से कौन सा सही दिशानिर्देश है?

- क) जितना संभव हो उतना पाठ का उपयोग करें
- ख) असंगत प्रारूपों का उपयोग करें
- ग) सरल ग्राफिक्स और बड़े टेक्स्ट का उपयोग करें
- घ) सभी दृश्यों के लिए मंद प्रकाश का प्रयोग करें

सही उत्तर: ग) सरल ग्राफिक्स और बड़े टेक्स्ट का उपयोग करें

प्रश्न 33

जब फ्लिप चार्ट की आवश्यकता न रह जाए तो उसके साथ क्या किया जाना चाहिए?

- क) पृष्ठ फाड़ दें
- ख) सामग्री को हाइलाइट करें
- ग) उसे पलट दो
- घ) इसे खुला छोड़ दें

सही उत्तर: ग) उसे पलट दो

प्रश्न 34

दृश्य सहायता का उपयोग करते समय प्रस्तुतकर्ता को अपनी स्थिति को किस प्रकार संभालना चाहिए?

- क) सहायता के ठीक सामने खड़े हो जाएं

- b) Sit near the screen
- c) Watch where they stand to not block the view
- d) Point to the audience constantly

Correct Answer: c) Watch where they stand to not block the view

Q35

What is strongly recommended before using visual aids in a presentation?

- a) Write notes on the aid
- b) Practice multiple times
- c) Ask others to create it
- d) Avoid testing the equipment

Correct Answer: b) Practice multiple times

Q36

Classroom management is primarily aimed at:

- a) Enhancing physical appearance of classrooms
- b) Improving teacher salaries
- c) Securing effective student learning
- d) Reducing school expenses

Correct Answer: c) Securing effective student learning

Q37

Even if an instructor is skilled and students are regular, success depends on:

- a) Use of modern gadgets
- b) Instructor's performance
- c) Circumstances of the training
- d) Student's family background

Correct Answer: c) Circumstances of the training

Q38

An instructor performs responsibilities similar to:

- a) Athlete

ख) स्क्रीन के पास बैठें

ग) ध्यान रखें कि वे कहाँ खड़े हैं ताकि दृश्य अवरुद्ध न हो

घ) दर्शकों की ओर लगातार इशारा करें

सही उत्तर: ग) ध्यान रखें कि वे कहाँ खड़े हैं ताकि दृश्य अवरुद्ध न हो

प्रश्न 35

किसी प्रस्तुति में दृश्य सामग्री का उपयोग करने से पहले क्या दृढ़तापूर्वक अनुशंसित किया जाता है?

- क) सहायता पर नोट्स लिखें
- ख) कई बार अभ्यास करें
- ग) दूसरों से इसे बनाने के लिए कहें
- घ) उपकरण का परीक्षण करने से बचें

सही उत्तर: ख) कई बार अभ्यास करें

प्रश्न 36

कक्षा प्रबंधन का मुख्य उद्देश्य है:

क) कक्षाओं की भौतिक उपस्थिति में सुधार

ख) शिक्षकों के वेतन में सुधार

ग) प्रभावी छात्र शिक्षण सुनिश्चित करना

घ) स्कूल खर्च कम करना

सही उत्तर: ग) प्रभावी छात्र शिक्षण सुनिश्चित करना

प्रश्न 37

भले ही प्रशिक्षक कुशल हो और छात्र नियमित हों, फिर भी सफलता इस पर निर्भर करती है:

क) आधुनिक गैजेट्स का उपयोग

ख) प्रशिक्षक का प्रदर्शन

ग) प्रशिक्षण की परिस्थितियाँ

घ) छात्र की पारिवारिक पृष्ठभूमि

सही उत्तर: ग) प्रशिक्षण की परिस्थितियाँ

प्रश्न 38

एक प्रशिक्षक निम्नलिखित प्रकार की जिम्मेदारियाँ निभाता है:

क) धावक

- b) Manager
- c) Librarian
- d) Politician

Correct Answer: b) Manager

Q39

Which of the following is NOT one of the three key elements of effective classroom management?

- a) Well-planned physical arrangements
- b) Sound class policies
- c) Technological equipment only
- d) Successful instructor-student relationships

Correct Answer: c) Technological equipment only

Q40

A common mistake made by inexperienced instructors is:

- a) Planning too much
- b) Being too friendly
- c) Believing their influence begins and ends with the class bell
- d) Giving too many tests

Correct Answer: c) Believing their influence begins and ends with the class bell

Q41

Proper lighting in the classroom is important because:

- a) It saves electricity
- b) Students can nap easily
- c) It reduces eye strain and enhances visibility
- d) Teachers can use their phones

Correct Answer: c) It reduces eye strain and enhances visibility

Q42

Classrooms should be arranged to allow:

- a) Students to sleep comfortably

ख) प्रबंधक

ग) लाइब्रेरियन

घ) राजनीतिज्ञ

सही उत्तर: ख) प्रबंधक

प्रश्न 39

निम्नलिखित में से कौन सा प्रभावी कक्षा प्रबंधन के तीन प्रमुख तत्वों में से एक नहीं है?

क) सुनियोजित भौतिक व्यवस्था

ख) सुदृढ़ वर्ग नीतियां

ग) केवल तकनीकी उपकरण

घ) सफल प्रशिक्षक-छात्र संबंध

सही उत्तर: ग) केवल तकनीकी उपकरण

प्रश्न 40

अनुभवहीन प्रशिक्षकों द्वारा की जाने वाली एक सामान्य गलती है:

क) बहुत अधिक योजना बनाना

ख) बहुत अधिक मित्रवत होना

ग) उनका मानना है कि उनका प्रभाव कक्षा की घंटी बजने के साथ ही शुरू और खत्म हो जाता है

घ) बहुत अधिक परीक्षण देना

सही उत्तर: ग) उनका मानना है कि उनका प्रभाव कक्षा की घंटी बजने के साथ ही शुरू और खत्म हो जाता है

प्रश्न 41

कक्षा में उचित प्रकाश व्यवस्था महत्वपूर्ण है क्योंकि:

क) इससे बिजली की बचत होती है

ख) छात्र आसानी से झपकी ले सकते हैं

ग) यह आंखों के तनाव को कम करता है और दृश्यता बढ़ाता है

घ) शिक्षक अपने फ़ोन का उपयोग कर सकते हैं

सही उत्तर: ग) यह आंखों के तनाव को कम करता है और दृश्यता बढ़ाता है

प्रश्न 42

कक्षाओं को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाना चाहिए:

क) छात्रों को आराम से सोने के लिए

- b) Maximum visibility and interaction
- c) Strict separation between genders
- d) Easy escape in emergencies

Correct Answer: b) Maximum visibility and interaction

Q43

Instructors should observe physical discomfort signs:

- a) Before class only
- b) After class only
- c) Throughout the class
- d) Only during tests

Correct Answer: c) Throughout the class

Q44

The best time to explain classroom policies is:

- a) At the end of the semester
- b) When problems arise
- c) At the beginning of the course
- d) After a complaint

Correct Answer: c) At the beginning of the course

Q45

If a student comes dressed inappropriately, the instructor should:

- a) Ignore it
- b) Suspend the student
- c) Address the problem individually
- d) Inform the entire class

Correct Answer: c) Address the problem individually

Q46

Policy on smoking in classrooms usually:

- a) Permits it with instructor's permission
- b) Has no restriction
- c) Encourages it during breaks
- d) Prohibits it due to discomfort and health

- ख) अधिकतम दृश्यता और सहभागिता
 - ग) लिंगों के बीच सख्त अलगाव
 - घ) आपात स्थिति में आसानी से बच निकलना
- सही उत्तर: ख) अधिकतम दृश्यता और सहभागिता**

प्रश्न 43

प्रशिक्षकों को शारीरिक असुविधा के संकेतों पर ध्यान देना चाहिए:

- क) केवल कक्षा से पहले
- ख) केवल कक्षा के बाद
- ग) पूरी कक्षा में
- घ) केवल परीक्षाओं के दौरान

सही उत्तर: ग) पूरी कक्षा में

प्रश्न 44

कक्षा की नीतियों को समझाने का सबसे अच्छा समय है:

- क) सेमेस्टर के अंत में
- ख) जब समस्याएँ आती हैं
- ग) पाठ्यक्रम की शुरुआत में
- घ) शिकायत के बाद

सही उत्तर: ग) पाठ्यक्रम की शुरुआत में

प्रश्न 45

यदि कोई छात्र अनुपयुक्त पोशाक पहनकर आता है, तो प्रशिक्षक को चाहिए:

- क) इसे नजरअंदाज करो
- ख) छात्र को निलंबित करें
- ग) समस्या का व्यक्तिगत रूप से समाधान करें
- घ) पूरी कक्षा को सूचित करें

सही उत्तर: ग) समस्या का व्यक्तिगत रूप से समाधान करें

प्रश्न 46

कक्षाओं में धूम्रपान संबंधी नीति आमतौर पर:

- क) प्रशिक्षक की अनुमति से इसकी अनुमति है
- ख) कोई प्रतिबंध नहीं है
- ग) ब्रेक के दौरान इसे प्रोत्साहित करें
- घ) असुविधा और स्वास्थ्य संबंधी चिंताओं के कारण

concerns

Correct Answer: d) Prohibits it due to discomfort and health concerns

Q47

Instructors should ensure that lessons:

- a) Start late to allow flexibility
- b) End early to gain popularity
- c) Begin and end on time
- d) Are adjusted by students

Correct Answer: c) Begin and end on time

Q48

If something is forgotten during class, instructors should:

- a) Blame someone
- b) Make excuses
- c) Avoid apologizing and move forward
- d) Cancel the class

Correct Answer: c) Avoid apologizing and move forward

Q49

A class leader can help by:

- a) Teaching the class
- b) Replacing the instructor
- c) Giving punishments
- d) Providing feedback and representing students

Correct Answer: d) Providing feedback and representing students

Q50

The instructor should greet students on the first day to:

- a) Show off power
- b) Memorize ID numbers
- c) Develop cooperative attitudes
- d) Avoid interaction

Correct Answer: c) Develop cooperative

इसे प्रतिबंधित किया गया है

सही उत्तर: घ) असुविधा और स्वास्थ्य संबंधी चिंताओं के कारण इसे प्रतिबंधित किया गया है

प्रश्न 47

प्रशिक्षकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि पाठ:

- क) लचीलेपन के लिए देर से शुरू करें
- ख) लोकप्रियता पाने के लिए जल्दी समाप्त करें
- ग) समय पर शुरू और समाप्त करें
- घ) छात्रों द्वारा समायोजित किए जाते हैं

सही उत्तर: ग) समय पर शुरू और समाप्त करें

प्रश्न 48

यदि कक्षा के दौरान कुछ भूल जाए तो प्रशिक्षकों को चाहिए:

- क) किसी को दोष देना
- ख) बहाने बनाना
- ग) माफी मांगने से बचें और आगे बढ़ें
- घ) कक्षा रद्द करें

सही उत्तर: ग) माफी मांगने से बचें और आगे बढ़ें

प्रश्न 49

एक कक्षा नेता निम्नलिखित तरीकों से मदद कर सकता है:

- क) कक्षा को पढ़ाना
- ख) प्रशिक्षक को बदलना
- ग) दंड देना
- घ) प्रतिक्रिया प्रदान करना और छात्रों का प्रतिनिधित्व करना

सही उत्तर: घ) प्रतिक्रिया प्रदान करना और छात्रों का प्रतिनिधित्व करना

प्रश्न 50

प्रशिक्षक को पहले दिन विद्यार्थियों का स्वागत इस प्रकार करना चाहिए:

- क) शक्ति का प्रदर्शन
- ख) आईडी नंबर याद रखें
- ग) सहयोगात्मक दृष्टिकोण विकसित करें
- घ) बातचीत से बचें

सही उत्तर: ग) सहयोगात्मक दृष्टिकोण विकसित करें

attitudes

Q51

To maintain discipline, the instructor should:

- a) Be flexible with rules
- b) Take firm corrective action at the first infraction
- c) Ignore minor misconduct
- d) Allow class leaders to handle it

Correct Answer: b) Take firm corrective action at the first infraction

Q52

Knowing student backgrounds is important because:

- a) All students learn the same way
- b) It determines exam questions
- c) It helps tailor teaching methods
- d) It's required by law

Correct Answer: c) It helps tailor teaching methods

Q53

The best way to ensure lesson timing is correct is:

- a) Random delivery
- b) Following student preferences
- c) Dry-run the lesson
- d) Skip less important topics

Correct Answer: c) Dry-run the lesson

Q54

Instructors should use the lesson plan as:

- a) A crutch
- b) A checklist and guide
- c) A student handout
- d) Homework planner

Correct Answer: b) A checklist and guide

प्रश्न 51

अनुशासन बनाए रखने के लिए प्रशिक्षक को चाहिए:

- क) नियमों के साथ लचीला रहें
 - ख) पहली ही चूक पर कठोर सुधारात्मक कार्रवाई करें
 - ग) छोटी-मोटी दुर्व्यवहार को नज़रअंदाज़ करें
 - घ) कक्षा के नेताओं को इसे संभालने दें
- सही उत्तर: ख) पहली ही चूक पर कठोर सुधारात्मक कार्रवाई करें**

प्रश्न 52

छात्रों की पृष्ठभूमि जानना महत्वपूर्ण है क्योंकि:

- क) सभी छात्र एक ही तरह से सीखते हैं
 - ख) यह परीक्षा के प्रश्नों का निर्धारण करता है
 - ग) यह शिक्षण विधियों को अनुकूलित करने में मदद करता है
 - घ) यह कानून द्वारा आवश्यक है
- सही उत्तर: ग) यह शिक्षण विधियों को अनुकूलित करने में मदद करता है**

प्रश्न 53

पाठ का समय सही हो यह सुनिश्चित करने का सबसे अच्छा तरीका है:

- क) यादृच्छिक वितरण
 - ख) छात्र वरीयताओं का पालन करना
 - ग) पाठ का पूर्व-प्रयोग करें
 - घ) कम महत्वपूर्ण विषयों को छोड़ दें
- सही उत्तर: ग) पाठ का पूर्व-प्रयोग करें**

प्रश्न 54

प्रशिक्षकों को पाठ योजना का उपयोग इस प्रकार करना चाहिए:

- क) एक बैसाखी
- ख) एक चेकलिस्ट और मार्गदर्शिका
- ग) एक छात्र हैंडआउट
- घ) होमवर्क प्लानर

सही उत्तर: ख) एक चेकलिस्ट और मार्गदर्शिका

Q55

A confident instructor will:

- a) Stick rigidly to the script
- b) Allow distractions
- c) Engage students and manage time well
- d) Memorize student routines

Correct Answer: c) Engage students and manage time well

Q56

Discussions should be guided to:

- a) Fill time
- b) Replace lectures
- c) Avoid misunderstandings and stay on point
- d) Let students control class

Correct Answer: c) Avoid misunderstandings and stay on point

Q57

If a student asks a question the instructor can't answer:

- a) Bluff confidently
- b) Dismiss the question
- c) Admit not knowing and follow up
- d) Ask another student to answer

Correct Answer: c) Admit not knowing and follow up

Q58

Students will respect an instructor more for:

- a) Using difficult words
- b) Talking down to them
- c) Showing humility and honesty
- d) Ignoring their questions

Correct Answer: c) Showing humility and honesty

Q59**प्रश्न 55**

एक आत्मविश्वासी प्रशिक्षक:

- क) स्क्रिप्ट पर दृढ़ता से टिके रहें
- ख) विकर्षणों की अनुमति दें
- ग) छात्रों को व्यस्त रखें और समय का अच्छा प्रबंधन करें
- घ) छात्रों की दिनचर्या याद रखें

सही उत्तर: ग) छात्रों को व्यस्त रखें और समय का अच्छा प्रबंधन करें

प्रश्न 56

चर्चाओं को इस प्रकार निर्देशित किया जाना चाहिए:

- क) समय भरो
- ख) व्याख्यान बदलें
- ग) ग़लतफ़हमी से बचें और मुद्दे पर बने रहें
- घ) छात्रों को कक्षा पर नियंत्रण करने दें

सही उत्तर: ग) ग़लतफ़हमी से बचें और मुद्दे पर बने रहें

प्रश्न 57

यदि कोई छात्र ऐसा प्रश्न पूछता है जिसका उत्तर प्रशिक्षक नहीं दे सकता:

- क) आत्मविश्वास से झांसा देना
- ख) प्रश्न को खारिज करें
- ग) स्वीकार करें कि आपको नहीं पता और आगे की कार्रवाई करें
- घ) किसी अन्य छात्र से उत्तर देने के लिए कहें

सही उत्तर: ग) स्वीकार करें कि आपको नहीं पता और आगे की कार्रवाई करें

प्रश्न 58

छात्र प्रशिक्षक का अधिक सम्मान करेंगे:

- क) कठिन शब्दों का प्रयोग
- ख) उनसे बात करना
- ग) विनम्रता और ईमानदारी दिखाना
- घ) उनके सवालों को नज़रअंदाज़ करना

सही उत्तर: ग) विनम्रता और ईमानदारी दिखाना

प्रश्न 59

Which of the following is considered poor instructor behavior?

- a) Showing enthusiasm
- b) Being patient
- c) Using profanity or vulgar jokes
- d) Allowing class discussion

Correct Answer: c) Using profanity or vulgar jokes

Q60

Tests should be used to:

- a) Punish students
- b) Compare students to each other
- c) Measure learning
- d) Fill class time

Correct Answer: c) Measure learning

Q61

What should be done after administering a test?

- a) Ignore it
- b) Grade and critique it
- c) Return it late
- d) Tear it up

Correct Answer: b) Grade and critique it

Q62

A strong summary at the end of a lesson helps:

- a) Waste time
- b) Confuse students
- c) Tie points together and review
- d) Replace homework

Correct Answer: c) Tie points together and review

Q63

What is the best protection against classroom issues?

- a) Improvisation

निम्नलिखित में से किसे खराब प्रशिक्षक व्यवहार माना जाता है?

- क) उत्साह दिखाना
- ख) सब्र करते हुए
- ग) अपवित्र या अश्लील चुटकुलों का प्रयोग करना
- घ) कक्षा में चर्चा की अनुमति देना

सही उत्तर: ग) अपवित्र या अश्लील चुटकुलों का प्रयोग करना

प्रश्न 60

परीक्षणों का उपयोग निम्नलिखित के लिए किया जाना चाहिए:

- क) छात्रों को दंडित करें
- ख) छात्रों की एक-दूसरे से तुलना करें
- ग) सीखने को मापें
- घ) कक्षा का समय भरें

सही उत्तर: ग) सीखने को मापें

प्रश्न 61

परीक्षण के बाद क्या किया जाना चाहिए?

- क) इसे नजरअंदाज करो
- ख) ग्रेड दें और उसकी आलोचना करें
- ग) इसे देर से लौटाएँ
- घ) इसे फाड़े

सही उत्तर: ख) ग्रेड दें और उसकी आलोचना करें

प्रश्न 62

किसी पाठ के अंत में एक सशक्त सारांश निम्नलिखित में सहायक होता है:

- क) समय बर्बाद करना
- ख) छात्रों को भ्रमित करें
- ग) बिंदुओं को एक साथ जोड़ें और समीक्षा करें
- घ) होमवर्क बदलें

सही उत्तर: ग) बिंदुओं को एक साथ जोड़ें और समीक्षा करें

प्रश्न 63

कक्षा में होने वाली समस्याओं के विरुद्ध सर्वोत्तम सुरक्षा क्या है?

- क) आशुचरणा

- b) Humor and jokes
- c) Anticipatory planning and preparation
- d) Strict punishments

Correct Answer: c) Anticipatory planning and preparation

Q64

Classroom problems can be minimized by focusing on:

- a) Technology use
- b) Anticipating and preventing issues
- c) Longer lectures
- d) Open-ended assignments

Correct Answer: b) Anticipating and preventing issues

Q65

Which statement best summarizes the philosophy of classroom management in the document?

- a) Good teaching is only about subject expertise
- b) Success is random
- c) Effective planning, policies, and relationships are key
- d) Discipline solves everything

Correct Answer: c) Effective planning, policies, and relationships are key

Q66

What best describes a lesson plan?

- a) A list of classroom rules
- b) A record of student attendance
- c) A general or detailed outline of what is to be taught and how
- d) A calendar of holidays

Correct Answer: c) A general or detailed outline of what is to be taught and how

Q67

Which of the following is NOT a

ख) हास्य और चुटकुले

ग) पूर्वानुमानित योजना और तैयारी

घ) कठोर दंड

सही उत्तर: ग) पूर्वानुमानित योजना और तैयारी

प्रश्न 64

कक्षा की समस्याओं को निम्न पर ध्यान केंद्रित करके कम किया जा सकता है:

क) प्रौद्योगिकी का उपयोग

ख) समस्याओं का पूर्वानुमान लगाना और उन्हें रोकना

ग) लंबे व्याख्यान

घ) खुले अंत वाले असाइनमेंट

सही उत्तर: ख) समस्याओं का पूर्वानुमान लगाना और उन्हें रोकना

प्रश्न 65

कौन सा कथन दस्तावेज़ में कक्षा प्रबंधन के दर्शन को सर्वोत्तम रूप से सारांशित करता है?

क) अच्छा शिक्षण केवल विषय विशेषज्ञता पर आधारित है

ख) सफलता यादृच्छिक है

ग) प्रभावी योजना, नीतियां और संबंध महत्वपूर्ण हैं

घ) अनुशासन सब कुछ हल कर देता है

सही उत्तर: ग) प्रभावी योजना, नीतियां और संबंध महत्वपूर्ण हैं

प्रश्न 66

पाठ योजना का सबसे अच्छा वर्णन क्या है?

क) कक्षा के नियमों की सूची

ख) छात्र उपस्थिति का रिकॉर्ड

ग) क्या पढ़ाया जाना है और कैसे पढ़ाया जाना है, इसकी एक सामान्य या विस्तृत रूपरेखा

घ) छुट्टियों का कैलेंडर

सही उत्तर: ग) क्या पढ़ाया जाना है और कैसे पढ़ाया जाना है, इसकी एक सामान्य या विस्तृत रूपरेखा

प्रश्न 67

निम्नलिखित में से कौन सी पाठ योजना की विशेषता

characteristic of a lesson plan?

- a) Rigid and unchangeable
- b) Flexible to meet participants' needs
- c) Describes organisation of time and content
- d) Can have many different formats

Correct Answer: a) Rigid and unchangeable

Q68

What are the key elements you need to analyze before planning a lesson?

- a) Budget, materials, instructors
- b) Participants, content, time
- c) Venue, refreshments, media
- d) Discipline, seating, attendance

Correct Answer: b) Participants, content, time

Q69

What is the main goal of the introduction in an interactive lecture?

- a) To assign homework
- b) To introduce the instructor and lesson objectives
- c) To collect fees
- d) To distribute materials

Correct Answer: b) To introduce the instructor and lesson objectives

Q70

Which of the following occurs during the presentation phase?

- a) Summary of key points
- b) Final evaluation
- c) Development of concepts or procedures
- d) Introduction of assistants

Correct Answer: c) Development of concepts or procedures

Q71

नहीं है?

- क) कठोर और अपरिवर्तनीय
- ख) प्रतिभागियों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए लचीला
- ग) समय और विषय-वस्तु के संगठन का वर्णन करता है
- घ) कई अलग-अलग प्रारूप हो सकते हैं

सही उत्तर: क) कठोर और अपरिवर्तनीय

प्रश्न 68

किसी पाठ की योजना बनाने से पहले आपको किन प्रमुख तत्वों का विश्लेषण करने की आवश्यकता है?

- क) बजट, सामग्री, प्रशिक्षक
- ख) प्रतिभागी, विषय-वस्तु, समय
- ग) स्थल, जलपान, मीडिया
- घ) अनुशासन, बैठने की व्यवस्था, उपस्थिति

सही उत्तर: ख) प्रतिभागी, विषय-वस्तु, समय

प्रश्न 69

एक इंटरैक्टिव व्याख्यान में परिचय का मुख्य लक्ष्य क्या है?

- क) गृहकार्य सौंपना
- ख) प्रशिक्षक और पाठ के उद्देश्यों का परिचय देना

ग) फीस वसूलने के लिए

घ) सामग्री वितरित करना

सही उत्तर: ख) प्रशिक्षक और पाठ के उद्देश्यों का परिचय देना

प्रश्न 70

प्रस्तुति चरण के दौरान निम्नलिखित में से क्या घटित होता है?

क) मुख्य बिंदुओं का सारांश

ख) अंतिम मूल्यांकन

ग) अवधारणाओं या प्रक्रियाओं का विकास

घ) सहायकों का परिचय

सही उत्तर: ग) अवधारणाओं या प्रक्रियाओं का विकास

प्रश्न 71

Why are questions and answers important in a lesson?

- a) They help maintain silence
- b) They ensure students are punished
- c) They promote interaction and reinforce learning
- d) They reduce the workload of the instructor

Correct Answer: c) They promote interaction and reinforce learning

Q72

What is the main purpose of the review stage in a lesson?

- a) To collect attendance
- b) To summarize and reinforce key points
- c) To assign grades
- d) To give homework

Correct Answer: b) To summarize and reinforce key points

Q73

What is the main goal of testing and evaluation?

- a) To compare results with desired objectives
- b) To check student appearance
- c) To mark attendance
- d) To reward students

Correct Answer: a) To compare results with desired objectives

Q74

In the interactive method, when does evaluation take place?

- a) Only at the end
- b) After the review
- c) Constantly throughout the lesson
- d) D. Never

किसी पाठ में प्रश्न और उत्तर क्यों महत्वपूर्ण हैं?

- क) वे मौन बनाए रखने में मदद करते हैं
- ख) वे सुनिश्चित करते हैं कि छात्रों को दंडित किया जाए
- ग) वे बातचीत को बढ़ावा देते हैं और सीखने को सुदृढ़ करते हैं
- घ) वे प्रशिक्षक के कार्यभार को कम करते हैं

सही उत्तर: ग) वे बातचीत को बढ़ावा देते हैं और सीखने को सुदृढ़ करते हैं

प्रश्न 72

किसी पाठ में समीक्षा चरण का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- क) उपस्थिति एकत्र करने के लिए
- ख) मुख्य बिंदुओं को संक्षेप में प्रस्तुत करना और सुदृढ़ करना
- ग) ग्रेड निर्दिष्ट करना
- घ) गृहकार्य देना

सही उत्तर: ख) मुख्य बिंदुओं को संक्षेप में प्रस्तुत करना और सुदृढ़ करना

प्रश्न 73

परीक्षण और मूल्यांकन का मुख्य लक्ष्य क्या है?

- क) वांछित लक्ष्य के साथ परिणामों की तुलना करना
- ख) छात्रों की उपस्थिति की जांच करने के लिए
- ग) उपस्थिति दर्ज करने के लिए
- घ) छात्रों को पुरस्कृत करना

सही उत्तर: क) वांछित लक्ष्य के साथ परिणामों की तुलना करना

प्रश्न 74

इंटरएक्टिव विधि में मूल्यांकन कब होता है?

- क) केवल अंत में
- ख) समीक्षा के बाद
- ग) पूरे पाठ के दौरान लगातार
- घ) कभी नहीं

Correct Answer: b) After the review

Q75

In demonstration/practice, what happens after explanation/demonstration?

- a) Feedback from parents
- b) Practical application by participants
- c) Final exam
- d) Introduction of new topic

Correct Answer: b) Practical application by participants

Q76

What does the review in a demonstration/practice lesson include?

- a) Summary and reinforcement of weak points
- b) Collection of fees
- c) Introduction of instructors
- d) Assignment of group leaders

Correct Answer: a) Summary and reinforcement of weak points

Q77

What kind of evaluation is used in demonstration/practice?

- a) Only written test
- b) Group discussion
- c) Demonstration of skills learned
- d) Peer marking

Correct Answer: c) Demonstration of skills learned

Q78

Which of the following is a correct sequencing method for lesson content?

- a) Random to specific
- b) Least interesting to most
- c) General to specific
- d) Specific to general

Correct Answer: c) General to specific

सही उत्तर: ख) समीक्षा के बाद

प्रश्न 75

प्रदर्शन/अभ्यास में, स्पष्टीकरण/प्रदर्शन के बाद क्या होता है?

- क) माता-पिता से प्रतिक्रिया
- ख) प्रतिभागियों द्वारा व्यावहारिक अनुप्रयोग
- ग) अंतिम परीक्षा
- घ) नए विषय का परिचय

सही उत्तर: ख) प्रतिभागियों द्वारा व्यावहारिक अनुप्रयोग

प्रश्न 76

प्रदर्शन/अभ्यास पाठ में समीक्षा में क्या शामिल होता है?

- क) कमजोर बिंदुओं का सारांश और सुदृढीकरण
- ख) शुल्क संग्रहण
- ग) प्रशिक्षकों का परिचय
- घ) समूह नेताओं का कार्यभार

सही उत्तर: क) कमजोर बिंदुओं का सारांश और सुदृढीकरण

प्रश्न 77

प्रदर्शन/अभ्यास में किस प्रकार का मूल्यांकन प्रयोग किया जाता है?

- क) केवल लिखित परीक्षा
- ख) समूह चर्चा
- ग) सीखे गए कौशल का प्रदर्शन
- घ) सहकर्मी अंकन

सही उत्तर: ग) सीखे गए कौशल का प्रदर्शन

प्रश्न 78

निम्नलिखित में से कौन सी पाठ सामग्री के लिए सही अनुक्रमण विधि है?

- क) यादच्छिक से विशिष्ट
- ख) अधिकांश लोगों के लिए सबसे कम दिलचस्प
- ग) सामान्य से विशिष्ट
- घ) विशिष्ट से सामान्य

सही उत्तर: ग) सामान्य से विशिष्ट

Q79

Sequencing content from known to unknown refers to which type of sequence?

- a) Logical
- b) Interest-based
- c) Difficulty-based
- d) Frequency of use

Correct Answer: a) Logical

Q80

Teaching content from most used to least used is sequencing based on:

- a) Logic
- b) Frequency of use
- c) Interest
- d) Difficulty

Correct Answer: b) Frequency of use

प्रश्न 79

ज्ञात से अज्ञात तक विषय-वस्तु को अनुक्रमित करना किस प्रकार के अनुक्रम को संदर्भित करता है?

- क) तार्किक
- ख) रुचि-आधारित
- ग) कठिनाई-आधारित
- घ) उपयोग की आवृत्ति

सही उत्तर: क) तार्किक

प्रश्न 80

सबसे अधिक उपयोग से लेकर सबसे कम उपयोग तक की शिक्षण सामग्री को निम्नलिखित के आधार पर क्रमबद्ध किया जाता है:

- क) तर्क
- ख) उपयोग की आवृत्ति
- ग) ब्याज
- घ) कठिनाई

सही उत्तर: ख) उपयोग की आवृत्ति