परीक्षा में उत्तर देने की कला

अभी तक परीक्षा की तैयारी और अभ्यास से संबंधित बिंदुओं पर चर्चा होती रही| अब बारी है परीक्षा में उत्तर लिखने की कला की परीक्षा की अच्छी तैयारी एवम् अभ्यास के साथ, उत्तर को सही प्रकार से लिखना आपको अधिक अंक दिलाने मे सहायक होता है|

सबसे पहले उत्तर पुस्तिका में दिए गये निर्देश ध्यान से पढ़ें और वांच्छित सूचना सही तरह से भरें, विशेष रूप से प्रश्न पत्र का कोड व सेट नंबर|

प्रश्न पत्र पढने के समय में (१५ मिनट) -

- प्रश्न पत्र पर दिए गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें|
- Reading time को पूरी तरह इस्तेमाल कर ते हुए, ठंडे दिमाग़ से, सभी प्रश्नों को ध्यान से पढ़ें|
- प्रश्न में क्या पूछा गया है, अच्छी तरह पहले समझ लें|
- प्रश्नों को करने का क्रम सोच लें|

उत्तर लिखते समय-

- यदि लग रहा हो की आप बीच में किसी प्रश्न का उत्तर भूल सकते हैं, तो, उत्तर पुस्तिका के आखरी पन्ने पर उस उत्तर के मुख्य बिंदु लिख लें|
- जिस प्रश्न का उत्तर आपको सबसे अच्छा आता है, उससे शुरू करें और शब्द सीमा का ध्यान रखते हुए सीमित समय में पूरा करें|
- सभी प्रश्नों का उत्तर देने का प्रयास करें| जिस प्रश्न का उत्तर देने में कठिनाई होर ही हो या भूल गये हैं, तो उसके लिए आवश्यक जगह छोड़कर अगले प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू कर दें|
- समय बचने पर इस उत्तर को लिखने का प्रयास करें|
- यदि समय कम है और प्रश्न ज़्यादा बच गये हैं, तो उत्तर में उन प्रश्नों के मुख्य बिंदु लिखकर आवश्यक जगह छोड़ दें और बाद में पूरा करें|
- अंत मे दोहराने के लिए कुछ समय अवश्य रखें|

उत्तर लिखने की कला

- ✓ उत्तर पुस्तिका में प्रश्न /उत्तर संख्या वही डालें जो प्रश्न पत्र में दी हो| अपने अनुसार प्रश्नों के नंबर ना बदलें|
- ✓ उत्तर देने की शब्दावली विषय के अनुसा रहो|
- ✓ यदि प्रश्न के कई हिस्से हैं तो सभी हिस्सों को एक साथ कीजिए|
- ✓ उत्तर को बिंदुओं में लिखने का प्रयास करें|
- ✓ उत्तर देते समय headings एवम् sub-headings डालें|
- ✓ उत्तर के महत्वपूर्ण बिंदुओं, परिभाषाओं, heading, sub-headings को रेखांकित अवश्य करें|
- ✓ दो उत्तरों के बीच में ४-५ लाइनों की खाली जगह अवश्य छोड़ें|
- ✓ दी गई शब्द सीमा एवम् अंकों के आधार पर उत्तर की लंबाई निर्धारित करें|
- ✓ उत्तर देते समय C.B.S.E. की marking scheme को ध्यान मे रखें|
- ✓ सरल, स्पष्ट और अपने शब्दों में लिखें|
- ✓ गणितमेंरफ़कामउत्तरकेसामनेहाशिएमेंकरें|
- ✓ ग्राफ़, चित्र, मानचित्र, सारिणी आदि अवश्य बनाएँ|
- ✓ ग्राफ़ या मानचित्र को उत्तर पुस्तिका के अंदर / मध्य में संलग्न करें ना की अंत में|
- ✓ ध्यान रखें की आपकी लिखावट ऐसी हो जो आसानी से पढ़ी जा सके|
- ✓ जितनी अतिरिक्त उत्तर पुस्तिकाएँ (supplementary sheets) लें उन्हें सही क्रम में बांधें|
- ✓ उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर उनकी संख्या अवश्य लिखें|