

१. तलका प्रश्नहरूको अति छोटो उत्तर दिनुहोस्**(क) तथ्याङ्क तयारी भनेको के हो ?**

उत्तर: तथ्याङ्कलाई सफाई तथा व्यवस्थित गर्ने अनावश्यक तथा त्रुटियुक्त तथ्याङ्कलाई हटाउने साथै सङ्कास्पद तथ्याङ्कलाई पुर्णपुष्टि गर्ने चरणलाई तथ्याङ्क तयारी भनिन्छ । विभिन्न उत्तरदाता वा स्रोतबाट प्राप्त तथ्याङ्क तथा सूचनालाई तालिका, सूची आदिमा प्रस्तुत गरी तथ्याङ्क प्रशोधनका लागि तयार पारिन्छ ।

(ख) तथ्याङ्क विश्लेषण चरणलाई किन सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण चरण भनिएको हो ?

उत्तर: तथ्याङ्क प्रशोधनबाट आएका नतिजाहरूको विश्लेषण गरी त्यसको अर्थ निकाल्ने कार्य यस चरणमा गरिन्छ । तथ्याङ्कको नतिजा आफैले मात्र केही अर्थ दिन सक्दैन, तसर्थ तिनीहरूको अर्थ र अनुसन्धान प्रश्नहरूसँग तिनीहरूको सम्बन्धमा आधारमा नै अनुसन्धानको निष्कर्ष निकालिने भएकाले अनुसन्धानकर्ताले अत्यन्त चनाखो भएर विश्लेषण गर्नुपर्छ । यसबाट प्राप्त निष्कर्षका आधारमा योजना निर्माण लगायतका कार्यहरू गरिन्छ त्यसैले यस चरणलाई एकदम महत्त्वपूर्ण चरण मानिएको हो ।

(ग) कुनै दुई गुणात्मक तथ्याङ्क प्रशोधन गर्ने कम्प्युटर सफ्टवेयरको नाम उल्लेख गर्नुहोस् ।

उत्तर: गुणात्मक तथ्याङ्क प्रशोधन गर्ने कम्प्युटर सफ्टवेयर

- ATLAS. ti
- Nvivo

(घ) शाब्दिक प्रस्तुतीकरण भनेको के हो ?

उत्तर: जानकारीलाई शब्द, वाक्य तथा अनुच्छेदमा गरिने प्रस्तुतिकरणलाई शाब्दिक प्रस्तुतिकरण भनिन्छ । यस प्रकारको प्रस्तुतीकरणमा लेखकले जानकारीहरूलाई व्याख्या गर्न पुष्टि गर्नु र निष्कर्ष निकाल्न सक्ने भएकाले यो नै बढी प्रचलित छ ।

(ङ) तथ्याङ्क सङ्कलनपछि गर्नुपर्ने कार्यहरू अफ महत्त्वपूर्ण हुन्छन् । यस भनाइलाई तर्कसहित पुष्टि गर्नुहोस् ।

उत्तर: तथ्याङ्क सङ्कलनपछि गर्नुपर्ने कार्यहरू अफ महत्त्वपूर्ण हुन्छन् किनभने अनुसन्धान वा खोजका क्रममा सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गरेर मात्र पुग्दैन यसरी सङ्कलन गरिएका सूचना तथा तथ्याङ्क सबै आफ्नो अनुसन्धानमा काम लाग्दैनन् । त्यसैले प्राप्त गरिएका सूचना तथा तथ्याङ्कलाई सर्वप्रथम तयारी गरिन्छ । त्यसपछि प्रशोधन गरिन्छ । प्रशोधनपछि विश्लेषण गरि अनुसन्धान प्रश्नहरूको जवाफ निकालिन्छ । सबैकार्य सकिएपछि तथ्याङ्क भण्डारण गरिन्छ । अन्तमालक्षित समूहलाई तथ्याङ्क बारे जानकारी दिनका लागि विभिन्न माध्यमबाट प्रस्तुतीकरण गरिन्छ ।

(च) शाब्दिक प्रस्तुतीकरणलाई प्रभावकारी बनाउने कुनै पाँच उपायहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

उत्तर: शाब्दिक प्रस्तुतीकरणलाई प्रभावकारी बनाउने पाँच उपायहरू निम्न छन् :

लक्षित पाठकको दक्षता, आवश्यकता र चासोलाई ध्यानमा राखेर उनीहरूले सजिलोसँग बुझ्न सक्ने भाषा स्तर प्रयोगगरी उनीहरूको चासो हुने जानकारीलाई बढी प्रकाश पार्ने लेखकको आफ्ना भावना तथा पक्षधरता देखाउने शब्द वा भाषा प्रयोग नगर्ने तथ्याङ्क

तथा सङ्ख्या र प्रतिशतहरू प्रस्तुत गर्दा गल्ती हुनसक्ने भएकाले तिनीहरूलाई पुनरवलोकनगरी गल्ती भए सच्याउने धेरै लामो व्याख्या वा वर्णनले पाठकलाई मुख्य कुरा बुझ्न कठिन पार्नसक्ने भएकाले सकभरसरिक व्याख्या गर्ने एउटै बुँदालाई पटक पटक दोहो-याउदा पाठकलाई दिक्क लाग्दो हुने भएकाले यसो नगर्ने ।

(छ) चित्रात्मक प्रस्तुतीकरणका कुनै पाँच प्रकारहरू उल्लेख गरी प्रत्येकको एक एक फाइदा उल्लेख गर्नुहोस् ।

उत्तर: जानकारीलाई चित्र, चार्ट, ग्राफ आदि दृश्य माध्यममा गरिने प्रस्तुतिकरणलाई चित्रात्मक प्रस्तुतिकरण भनिन्छ। यसका प्रकारहरू यस प्रकार छन् ।

१. चार्ट

(क) फलोचार्ट

(ख) सङ्गठन चार्ट

(ग) वृत्तचित्र

२. ग्राफ

(क) स्तम्भचित्र

(ख) रेखाचित्र

३. तालिका

चार्ट :-

चार्ट शब्दले विभिन्न प्रकारका चित्रात्मक प्रस्तुतीकरण समेट्छ । यसमा फलोचार्ट, सङ्गठन चार्ट, चित्रात्मक चार्टवृत्तचित्र, वृक्षचित्र, नक्सा, मेनचित्र आदिलाई पर्छन् । यसले शाब्दिक प्रस्तुतिकरणले भन्दा कम स्थान र समयमा धेरैजानकारी प्रस्तुत गर्न सक्दछ ।

ग्राफ :-

ग्राफ पनि एक किसिमको चार्ट नै हो । यसमा परिमाणात्मक तथ्याङ्कलाई देखाइने भएकाले यसमा रेखाकोलम्बाइ वा उचाइ ग्राफ को क्षेत्रफलले समेत तथ्याङ्कको परिमाणलाई प्रतिनिधित्व गर्छन् । माइक्रोसफ्ट एक्से लगायतका परिमाणात्मक तथ्याङ्क विश्लेषण गर्ने सफरवेयरहरूमा यस्ता ग्राफहरू सजिलै तयार गर्न सकिन्छ ।

तालिका :-

ठूला परिमाणात्मक तथ्याङ्कलाई शाब्दिक रूपमा प्रस्तुत गर्दा बुझ्न पनि कठिन र प्रस्तुती पनि लामो हुन्छ । त्यस्तै ती तथ्याङ्क शास्त्रीय गणना गर्न वा तुलना गर्न पनि मिल्दैन । त्यसकारण यस्ता तथ्याङ्कलाई तालिकामा प्रस्तुत गरिन्छ ।

If you have any suggestions or feedback you can send us an mail at Nepalenotes@gmail.com.

You can also find us on different social media platforms like Facebook, Instagram, Twitter, YouTube etc.