**Roll No.----------------------**

| Paper Code | | |
|---|---|---|
| 6 | 0 | 8 |

(To be filled in the OMR Sheet)

प्रश्नपुस्तिका क्रमांक
**Question Booklet No.**

**O.M.R. Serial No.** | | | | | | | | |

प्रश्नपुस्तिका सीरीज
**Question Booklet Series**
**A**

# B.Com. (First Semester) Examination, February/March-2022

## C010103T

## Business Communication

**Time : 1:30 Hours** **Maximum Marks-100**

**जब तक कहा न जाय, इस प्रश्नपुस्तिका को न खोलें**

**निर्देश : –**

1. परीक्षार्थी अपने अनुक्रमांक, विषय एवं प्रश्नपुस्तिका की सीरीज का विवरण यथास्थान सही– सही भरें, अन्यथा मूल्यांकन में किसी भी प्रकार की विसंगति की दशा में उसकी जिम्मेदारी स्वयं परीक्षार्थी की होगी।
2. **इस प्रश्नपुस्तिका में 100 प्रश्न हैं, जिनमे से केवल 75 प्रश्नों के उत्तर परीक्षार्थियों द्वारा दिये जाने है। प्रत्येक प्रश्न के चार वैकल्पिक उत्तर प्रश्न के नीचे दिये गये हैं। इन चारों में से केवल एक ही उत्तर सही है। जिस उत्तर को आप सही या सबसे उचित समझते हैं, अपने उत्तर पत्रक (O.M.R. ANSWER SHEET)में उसके अक्षर वाले वृत्त को काले या नीले बाल प्वांइट पेन से पूरा भर दें। यदि किसी परीक्षार्थी द्वारा निर्धारित प्रश्नों से अधिक प्रश्नों के उत्तर दिये जाते हैं तो उसके द्वारा हल किये गये प्रथमतः यथा निर्दिष्ट प्रश्नोत्तरों का ही मूल्यांकन किया जायेगा।**
3. प्रत्येक प्रश्न के अंक समान हैं। आप के जितने उत्तर सही होंगे, उन्हीं के अनुसार अंक प्रदान किये जायेंगे।
4. सभी उत्तर केवल ओ०एम०आर० उत्तर पत्रक **(O.M.R. ANSWER SHEET)** पर ही दिये जाने हैं। उत्तर पत्रक में निर्धारित स्थान के अलावा अन्यत्र कहीं पर दिया गया उत्तर मान्य नहीं होगा।
5. ओ०एम०आर० उत्तर पत्रक **(O.M.R. ANSWER SHEET)** पर कुछ भी लिखने से पूर्व उसमें दिये गये सभी अनुदेशों को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया जाय।
6. परीक्षा समाप्ति के उपरान्त परीक्षार्थी कक्ष निरीक्षक को अपनी प्रश्नपुस्तिका बुकलेट एवं ओ०एम०आर० शीट पृथक–पृथक उपलब्ध कराने के बाद ही परीक्षा कक्ष से प्रस्थान करें।
7. निगेटिव मार्किंग नहीं है।

**608**

महत्वपूर्ण : – **प्रश्नपुस्तिका खोलने पर प्रथमतः जॉच कर देख लें कि प्रश्नपुस्तिका के सभी पृष्ठ भलीभॉति छपे हुए हैं। यदि प्रश्नपुस्तिका में कोई कमी हो, तो कक्ष निरीक्षक को दिखाकर उसी सीरीज की दूसरी प्रश्नपुस्तिका प्राप्त कर लें।**

**Rough Work / रफ कार्य**

1. Word "Communication" has been derived from _________ language.

(A) Greek

(B) English

(C) Latin

(D) French

1. 'सम्प्रेषण' (Communication) शब्द की उत्पत्ति_________भाषा से हुई है।

(A) ग्रीक

(B) अंग्रेजी

(C) लैटिन

(D) फ्रेंच

2. Communication is_________.

(A) Science

(B) Art

(C) Universal

(D) All of these

2. सम्प्रेषण_________है।

(A) विज्ञान

(B) कला

(C) सार्वभौमिक

(D) इनमें से सभी

3. "Communication means the process of passing information and understanding from one person to another" This is the statement of_________.

(A) Theo Haimann

(B) Keith Devis

(C) Newman Summer

(D) None of these

3. ''सम्प्रेषण एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को सूचनाएं एवं समझ हस्तांतरित करने की प्रक्रिया है''। यह कथन_________का है।

(A) थियो हैमन

(B) कीथ डेविस

(C) न्यूमैन समर

(D) इनमें से कोई नहीं

4. "Communication is something so simple and different that we can never put in simple words". This is the statement of_________.

(A) Keith Devis

(B) Redfield

(C) Theo Haimann

(D) Methews

4. ''सम्प्रेषण इतना सरल तथा अभिन्न है कि इसे हम साधारण शब्दों में व्यक्त नहीं कर सकते''। यह कथन_________का है।

(A) कीथ डेविस

(B) रेडफील्ड

(C) थियो हैमन

(D) मैथ्यूज

5. Which of the following is false?

(A) Communication is perpetual process

(B) Communication is two-way process

(C) Communication is managerial process

(D) None of these

5. निम्न में से क्या असत्य है?

(A) सम्प्रेषण एक सतत् प्रक्रिया है

(B) सम्प्रेषण एक द्विमार्गीय प्रक्रिया है

(C) सम्प्रेषण एक प्रबन्धकीय प्रक्रिया है

(D) इनमें से कोई नहीं

6. Communication is development of_________.

(A) Business

(B) Industry

(C) Individuals

(D) None of these

6. सम्प्रेषण_________का विकास है।

(A) व्यापार

(B) उद्योगों

(C) व्यक्तियों

(D) इनमें से कोई नहीं

7. Which of the following is the main element of communication process?

(A) Communicator

(B) Receiver

(C) Feedback

(D) All of these

7. निम्न में से कौन सम्प्रेषण प्रक्रिया का मुख्य तत्व है?

(A) सम्प्रेषक

(B) प्राप्तकर्ता

(C) प्रतिपुष्टि

(D) इनमें से सभी

8. Mass communication model was given in the year_________.

(A) 1830

(B) 1930

(C) 1848

(D) 1858

8. जनसंचार मॉडल वर्ष_________में दिया गया था।

(A) 1830

(B) 1930

(C) 1848

(D) 1858

9. Berlo propounded his model in the year_________.
(A) 1960
(B) 1860
(C) 1938
(D) 1838

9. बेर्लो ने अपने मॉडल का प्रतिपादन वर्ष_________में किया था।
(A) 1960
(B) 1860
(C) 1938
(D) 1838

10. According to Parthsarthi there are_______________ elements in communication.
(A) 6
(B) 5
(C) 4
(D) 3

10. पार्थसारथी के अनुसार सम्प्रेषण प्रक्रिया में_________तत्व होते हैं।
(A) 6
(B) 5
(C) 4
(D) 3

11. Effective communication is _________of any business.
(A) Life Cycle
(B) Life Blood
(C) Brain
(D) All of these

11. प्रभावपूर्ण संचार किसी व्यवसाय का_________होता है।
(A) जीवन चक्र
(B) जीवन रक्त
(C) मस्तिष्क
(D) इनमें से सभी

12. Which of the following is condition of effective communication?
(A) Perception
(B) Credibility
(C) Control
(D) All of these

12. निम्न में से कौन प्रभावी संचार की शर्त है?
(A) अनुभूति
(B) विश्वसनीयता
(C) नियंत्रण
(D) इनमें से सभी

13. There is_________ techniques of audience analysis.
(A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6

13. श्रोता विश्लेषण की_________तकनीकें हैं।
(A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6

14. Which of the following is an audience?
   (A) Initial audience
   (B) Secondary audience
   (C) Primary audience
   (D) All of these

15. In democracypressis_________audience.
   (A) Initial
   (B) Watch dog
   (C) Primary
   (D) Secondary

16. Which of the following is a listener?
   (A) Reader
   (B) Audience
   (C) Both (A) and (B)
   (D) None of these

17. Private secretary is a _________audience.
   (A) Primary
   (B) Initial
   (C) Gatekeeper
   (D) None of these

18. Audience are of_________types.
   (A) 4
   (B) 5
   (C) 6
   (D) 7

14. निम्न में से कौन एक श्रोता है?
   (A) प्रारम्भिक श्रोता
   (B) द्वितीयक श्रोता
   (C) प्राथमिक श्रोता
   (D) इनमें से सभी

15. लोकतन्त्र में प्रेस_________श्रोता है।
   (A) प्रारम्भिक
   (B) हितप्रहरी
   (C) प्राथमिक
   (D) द्वितीयक

16. निम्न में से कौन एक श्रोता है?
   (A) पाठक
   (B) दर्शक
   (C) दोनों (A) और (B)
   (D) इनमें से कोई नहीं

17. निजी सचिव एक_________श्रोता होता है।
   (A) प्राथमिक
   (B) प्रारम्भिक
   (C) द्वारपाल
   (D) इनमें से कोई नहीं

18. श्रोता_________प्रकार के होते हैं?
   (A) 4
   (B) 5
   (C) 6
   (D) 7

19. Self-development develops______ in an individual.
(A) Wide vision
(B) Critical skill
(C) Both (A) and (B)
(D) None of these

19. स्व–विकास एक व्यक्ति में_________विकसित करता है।
(A) वृहद दृष्टिकोण
(B) आलोचनात्मक शैली
(C) दोनों (A) और (B)
(D) इनमें से कोई नहीं

20. Positive personal attitude is developed by_________.
(A) Persuasion
(B) Communication
(C) Previous commitments
(D) None of these

20. व्यक्तिगत सकारात्मक दृष्टिकोण का विकास_________के द्वारा होता है।
(A) समझाने बुझाने की क्षमता
(B) संचार
(C) पिछले वादे
(D) इनमें से कोई नहीं

21. Self-development is affected by_________.
(A) Climate
(B) Family
(C) Feelings
(D) All of these

21. स्व–विकास_________के द्वारा प्रभावित होता है।
(A) जलवायु
(B) परिवार
(C) भावनाएं
(D) इनमें से सभी

22. SWOT analysis is done for knowing the______ of a business.
(A) Progress
(B) Achievements
(C) Profitability
(D) All of these

22. स्वाट विश्लेषण एक व्यवसाय की________ को जानने हेतु किया जाता है।
(A) प्रगति
(B) उपलब्धियाँ
(C) लाभदायकता
(D) इनमें से सभी

23. Attitude includes_________.
(A) Cognitive component
(B) Feeling component
(C) Action component
(D) All of these

23. दृष्टिकोण में_________शामिल है।
(A) ज्ञान तत्व
(B) भाव तत्व
(C) क्रिया तत्व
(D) इनमें से सभी

24. E-mail was invented in_________.
(A) America
(B) Canada
(C) India
(D) France

24. ई–मेल का आविष्कार_________ में हुआ था।
(A) अमेरिका
(B) कनाडा
(C) इंडिया
(D) फ्रांस

25. Vertical communication is of_________types.
(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) None of these

25. ऊर्ध्वाधर संचार_________प्रकार का होता है।
(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) इनमें से कोई नहीं

26. Communication has___________ dimensions.
(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 6

26. सम्प्रेषण के___________ आयाम होते हैं।
(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 6

27. _________is not a view of power point.
(A) Slide show view
(B) Outline view
(C) Normal view
(D) None of these

27. _________पावर प्वाइंट का दृश्य नहीं है।
(A) स्लाइड शो दृश्य
(B) आउटलाइन दृश्य
(C) सामान्य दृश्य
(D) इनमें से कोई नहीं

28. ______is not oral communication.

(A) Questionnaire

(B) Interview

(C) Radio Broadcasting

(D) T.V. Transmission

28. _________मौखिक सम्प्रेषण नहीं है।

(A) प्रश्नावली

(B) साक्षात्कार

(C) रेडियो प्रसारण

(D) टी. वी. प्रसारण

29. Which of the following is non-verbal communication?

(A) Body language

(B) Oral

(C) Diagonal

(D) Written

29. निम्न में से कौन भाष्येत्तर संचार है?

(A) शारीरिक भाषा

(B) मौखिक

(C) आरेखी

(D) लिखित

30. Internal communication is of_________types.

(A) 2

(B) 3

(C) 4

(D) 6

30. आन्तरिक सम्प्रेषण_________प्रकार का होता है।

(A) 2

(B) 3

(C) 4

(D) 6

31. Mails sent, when comes back to sender's mail box are called_________.

(A) Undelivered mail

(B) Returned mail

(C) Bounced mail

(D) All of these

31. जब भेजी गई मेल, भेजने वाले के मेल बॉक्स में वापस आ जाती है तो उसे_________कहते हैं।

(A) असुपुर्द मेल

(B) वापस आई मेल

(C) बाउन्स्ड मेल

(D) इनमें से सभी

32. Grapevine communication is a type of_________communication.

(A) Informal

(B) Formal

(C) Pictorial

(D) None of these

32. अंगूरीलता सम्प्रेषण एक प्रकार का_________सम्प्रेषण है।

(A) अनौपचारिक

(B) औपचारिक

(C) चित्रीय

(D) इनमें से कोई नहीं

33. Who is called the father of E-mail?

(A) Ray Tomlinson

(B) Paul Benz

(C) Reny Hooz

(D) None of these

33. ई–मेल का जनक किसे कहा जाता है?

(A) रे टामलिन्सन

(B) पॉल बेंज

(C) रेनी हूज

(D) इनमें से कोई नहीं

34. Types of grapevine chain has been given by_________.

(A) L.A. Allen

(B) Hacker mann

(C) Locker

(D) Keith Devis

34. अंगूरीलता श्रृंखला के प्रकार_________के द्वारा बताये गए हैं।

(A) एल. ए. एलन

(B) हैकर मैन

(C) लाकर

(D) कीथ डेविस

35. Grapevine chain is of___________ types.

(A) 2

(B) 4

(C) 6

(D) None of these

35. अंगूरीलता श्रृंखला_________प्रकार की होती है।

(A) 2

(B) 4

(C) 6

(D) इनमें से कोई नहीं

36. Which of the following is external element of SWOT analysis?

(A) Weakness

(B) Strength

(C) Opportunity

(D) All of these

36. निम्न में से कौन स्वॉट विश्लेषण का वाह्य तत्व है?

(A) कमजोरी

(B) शक्ति

(C) अवसर

(D) इनमें से सभी

37. Reputory relation is related to_________.

(A) Organizational barriers

(B) Physical barriers

(C) Personal barriers

(D) All of these

37. 'प्रतिष्ठात्मक संबंध'_________से संबंधित है।

(A) संगठनात्मक अवरोध

(B) भौतिक अवरोध

(C) व्यक्तिगत अवरोध

(D) इनमें से सभी

38. Semantic barrier is related to_________.

(A) Intenting of the speaker

(B) Ambiguous message

(C) Meaning associated with words

(D) None of these

38. शाब्दिक बाधाएँ _________संबंधित हैं।

(A) वक्ता के इशारे से

(B) अस्पष्ट संदेश से

(C) शब्दों के साथ जुड़े अर्थ से

(D) इनमें से कोई नहीं

39. Immature evaluation is related to_________.

(A) Noise

(B) Emotional attitude

(C) Both (A) and (B)

(D) None of these

39. अपरिपक्व मूल्यांकन_________से संबंधित है।

(A) शोर

(B) भावनात्मक दृष्टिकोंण

(C) दोनों (A)और (B)

(D) इनमें से कोई नहीं

40. Hallo effect is related to_________.

(A) Personal barrier

(B) Emotional barrier

(C) Physical barrier

(D) None of these

40. 'हैलो प्रभाव'_________से संबंधित है।

(A) व्यक्तिगत अवरोध

(B) भावनात्मक अवरोध

(C) भौतिक अवरोध

(D) इनमें से कोई नहीं

41. G-Mail belongs to_________.

(A) Google Mail

(B) Yahoo Mail

(C) Great Mail

(D) Snapchat

41. जी–मेल का संबंध_________से है।

(A) गूगल मेल

(B) याहू मेल

(C) ग्रेट मेल

(D) स्नैपचैट

42. The maximum percentage of Zoom in Power Point is:

(A) 100%

(B) 200%

(C) 300%

(D) 400%

42. पावर प्वाइंट में जूम का अधिकतम प्रतिशत–––है।

(A) 100%

(B) 200%

(C) 300%

(D) 400%

43. Which of the following group is not found in an organization?

(A) Secondary

(B) Formal

(C) Informal

(D) None of these

43. निम्न में से कौन सा समूह एक संगठन में नहीं पाया जाता है?

(A) द्वितीयक

(B) औपचारिक

(C) अनौपचारिक

(D) इनमें से कोई नहीं

44. Group discussion is helpful for_________.

(A) Employees

(B) Organization

(C) Both (A) and (B)

(D) None of these

44. समूह चर्चा_________के लिए लाभकारी है।

(A) कर्मचारियों

(B) संगठन

(C) दोनों (A) और (B)

(D) इनमें से कोई नहीं

45. The word 'Interview' is originated from_________language.

(A) English

(B) French

(C) Latin

(D) German

45. साक्षात्कार शब्द की उत्पत्ति_________भाषा से हुई है।

(A) अंग्रेजी

(B) फ्रेंच

(C) लैटिन

(D) जर्मन

46. Which of the following is objective of group discussion?

(A) Decision making

(B) Receiving of suggestions

(C) Exchange of views

(D) All of these

46. निम्न में से कौन सामूहिक विचार विमर्श का उद्देश्य है?

(A) निर्णयन

(B) सुझाव प्राप्त करना

(C) विचारों का आदान–प्रदान

(D) इनमें से सभी

47. Which of the following type of questions should not be asked in the interviews?

(A) Closed questions
(B) Open questions
(C) Leadership questions
(D) Personal questions

47. निम्न में से किस प्रकार के प्रश्न साक्षात्कार में नहीं पूछने चाहिए?

(A) बंद प्रश्न
(B) खुले प्रश्न
(C) नेतृत्व प्रश्न
(D) व्यक्तिगत प्रश्न

48. Which of the following is not a type of seminar?

(A) National seminar
(B) International seminar
(C) Main seminar
(D) None of these

48. निम्न में से कौन सेमिनार का प्रकार नहीं है?

(A) राष्ट्रीय सेमिनार
(B) अन्तर्राष्ट्रीय सेमिनार
(C) मुख्य सेमिनार
(D) इनमें से कोई नहीं

49. Which of the following is not type of Listening according to Thill & Bovee?

(A) Active listening
(B) Empathic listening
(C) Critical listening
(D) None of these

49. थिल एवं बोवी के अनुसार निम्न में से कौन श्रवणता का प्रकार नहीं है?

(A) सक्रिय श्रवणता
(B) तदनुभूतिक श्रवणता
(C) समीक्षात्मक श्रवणता
(D) इनमें से कोई नहीं

50. Which of the following is a tool of making listening effective?

(A) Provide liberty to transmitter
(B) Stop talking during listening
(C) Keep desire and concentrates in listening
(D) All of these

50. निम्न में से कौन श्रवणता को प्रभावी बनाने का एक तरीका है?

(A) सम्प्रेषक को स्वतंत्रता दें
(B) श्रवणता के समय बोलना बन्द करें
(C) श्रवणता की इच्छा व एकाग्रता लायें
(D) इनमें से सभी

51. Which of the following is not included in 7C's of effective communication?

(A) Clarity
(B) Courtesy
(C) Correctness
(D) Creditibility

51. निम्न में से कौन प्रभावपूर्ण संचार के 7C's में शामिल नहीं है?

(A) स्पष्टता
(B) शिष्टता
(C) शुद्धता
(D) विश्वसनीयता

52. How many activities are included in listening?

(A) 5
(B) 4
(C) 3
(D) 2

52. श्रवणता में कितनी क्रियायें शामिल हैं?

(A) 5
(B) 4
(C) 3
(D) 2

53. Which of the following is a merit of good report?

(A) Clarity
(B) Accuracy
(C) Relevancy
(D) All of these

53. निम्न में से कौन अच्छे प्रतिवेदन का एक गुण है?

(A) स्पष्टता
(B) सत्यता
(C) विषयगत
(D) इनमें से सभी

54. Which of the following is a form of report writing?

(A) Letter communication form
(B) Letter writing form
(C) Memorandum form
(D) All of these

54. निम्न में से कौन प्रतिवेदन लेखन का एक रूप है?

(A) पत्र संचार रूप
(B) पत्र लेखन रूप
(C) स्मरण रूप
(D) इनमें से सभी

55. Which of the following is a type of interview?

(A) Mock interview

(B) Selection interview

(C) Problem interview

(D) All of these

55. निम्न में से कौन साक्षात्कार का एक प्रकार है?

(A) बनावटी साक्षात्कार

(B) चयन साक्षात्कार

(C) समस्या साक्षात्कार

(D) इनमें से सभी

56. Which of the following is not principle of effective communication?

(A) Principle of completeness

(B) Principle of clarity

(C) Principle of conciseness

(D) Principal of utmost good faith

56. निम्न में से कौन प्रभावशाली संचार का सिद्धान्त नहीं है?

(A) पूर्णता का सिद्धान्त

(B) स्पष्टता का सिद्धान्त

(C) संक्षिप्तता का सिद्धान्त

(D) परम् सद्विश्वास का सिद्धान्त

57. Presentation is of_________ types.

(A) 2

(B) 3

(C) 5

(D) 6

57. प्रस्तुतीकरण_________प्रकार का होता है।

(A) 2

(B) 3

(C) 5

(D) 6

58. Which of the following is a part of planning?

(A) Object of communication

(B) Audience analysis

(C) Selection of thoughts

(D) All of these

58. निम्न में से कौन नियोजन का अंश है?

(A) संचार का उद्देश्य

(B) श्रोता विश्लेषण

(C) विचारों का चयन

(D) इनमें से सभी

59. Which of the following is a style of preparing first draft?

(A) Linear

(B) Circular

(C) Both (A) and (B)

(D) None of these

60. Which of the following is last step of writing still?

(A) First draft

(B) Editing

(C) Re-drafting

(D) None of these

61. What part of total time available to managers of an organization is spent in study and writing work?

(A) 90%

(B) 80%

(C) 45%

(D) 40%

62. An enterprise uses__________ when same information is to be sent to number of individuals.

(A) Reference letter

(B) Circular letter

(C) Information letter

(D) None of these

59. निम्न में कौन प्रथम प्रारूप के लेखन की शैली है?

(A) रेखीय

(B) चक्रीय

(C) दोनों (A) और (B)

(D) इनमें से कोई नहीं

60. निम्न में से कौन लेखन दक्षता का अन्तिम चरण है?

(A) प्रथम आलेखन

(B) सम्पादन

(C) पुनः आलेखन

(D) इनमें से कोई नहीं

61. एक संगठन के प्रबन्धकों द्वारा कुल उपलब्ध समय का कितना भाग्य अध्ययन एवं लेखन कार्य में लगाया जाता है?

(A) 90%

(B) 80%

(C) 45%

(D) 40%

62. जब एक ही सूचना बहुत सारे व्यक्तियों को भेजनी होती है तो एक उपक्रम__________का प्रयोग करता है।

(A) सन्दर्भ पत्र

(B) गश्ती पत्र

(C) सूचना पत्र

(D) इनमें से कोई नहीं

63. Which of the following is government letter?

(A) Agency letter
(B) Order letter
(C) Memorandum
(D) None of these

63. निम्न में से कौन सरकारी पत्र है?

(A) एजेंसी पत्र
(B) आदेश पत्र
(C) ज्ञापन
(D) इनमें से कोई नहीं

64. Objective of persuasive letter is__________.

(A) To order
(B) To give suggestions on problem
(C) To peruse individuals
(D) To give details of problem

64. प्रेरक पत्र का उद्देश__________है।

(A) आदेश देना
(B) समस्या पर सुक्षाव देना
(C) व्यक्तियों को प्रभावित करना
(D) समस्या का विवरण देना

65. Dunning letter should be sent through__________.

(A) Post office
(B) Courier
(C) By hand
(D) Any of the above

65. तकादे के पत्र__________के माध्यम से भेजने चाहिए।

(A) डाक घर
(B) कोरियर
(C) व्यक्तिगत रूप से
(D) उपरोक्त में से कोई भी

66. Memorandum should always be written in__________.

(A) First person
(B) Second person
(C) Third person
(D) Any of the above

66. ज्ञापन सदैव__________में लिखे जाने चाहिए।

(A) प्रथम पुरूष
(B) द्वितीय पुरूष
(C) अन्य पुरूष
(D) उपरोक्त में से कोई भी

67. Which of the following is last part of presentation?

(A) Structure
(B) Strategy
(C) Speech
(D) Favour

67. निम्न में से कौन प्रस्तुतीकरण का अंतिम भाग है?

(A) ढ़ाँचा
(B) रणनीति
(C) भाषण
(D) समर्थन

68. What type of questions may be asked in a survey?

(A) Rating questions
(B) Open questions
(C) Closed questions
(D) All of the above

68. सर्वेक्षण में किस तरह के प्रश्न पूछे जा सकते हैं?

(A) रेटिंग प्रश्न
(B) खुले प्रश्न
(C) बन्द प्रश्न
(D) उपरोक्त सभी

69. Which of the following is the objective of public presentation?

(A) Audience analysis
(B) Get attention of audience
(C) Give knowledge to audience
(D) All of these

69. निम्न में से कौन सार्वजनिक प्रस्तुतीकरण का उद्देश्य है?

(A) श्रोता विश्लेषण
(B) श्रोताओं का ध्यान आकर्षित करना
(C) श्रोताओं को ज्ञान देना
(D) इनमें से सभी

70. Which of the following is not type of proposal?

(A) Research proposal
(B) Business proposal
(C) Unsolicited proposal
(D) None of these

70. निम्न में से कौन प्रस्ताव का प्रकार नहीं है?

(A) अनुसंधान प्रस्ताव
(B) व्यावसायिक प्रस्ताव
(C) अप्रार्थित प्रस्ताव
(D) इनमें से कोई नहीं

71. Detailed report is__________.

(A) Practical

(B) Formal

(C) Informal

(D) None of these

71. विस्तृत प्रतिवेदन__________होता है।

(A) व्यवहारिक

(B) औपचारिक

(C) अनौपचारिक

(D) इनमें से कोई नहीं

72. Application is of ________Types.

(A) 2

(B) 3

(C) 4

(D) 5

72. आवेदन__________प्रकार का होता है।

(A) 2

(B) 3

(C) 4

(D) 5

73. Face is the index of __________of an individual.

(A) Mind

(B) Heart

(C) Happiness

(D) None of these

73. चेहरा, एक व्यक्ति के__________का सूचक है।

(A) दिमाग

(B) ह्रदय

(C) खुशी

(D) इनमें से सभी

74. According to Rudyard Kipling how many questions guidelines are there for preparing speech?

(A) 4

(B) 5

(C) 6

(D) 7

74. रूडयार्ड किपलिंग के अनुसार भाषण तैयार करते समय कितने प्रश्न निर्देशक होते हैं?

(A) 4

(B) 5

(C) 6

(D) 7

75. Which of the following is a part of kinesics?

(A) Face

(B) Eyes

(C) Head & Hands

(D) All of these

75. निम्न में से कौन शारीरिक संचालन का एक हिस्सा है?

(A) चेहरा

(B) आँखें

(C) सिर एवं हाथ

(D) इनमें से सभी

76. White colour indicates _________.
(A) Peace
(B) Depression
(C) Prosperity
(D) None of these

76. सफेद रंग__________को दर्शाता है।
(A) शान्ति
(B) अवसाद
(C) उन्नति
(D) इनमें से कोई नहीं

77. Which of the following is most important in communication?
(A) Mobile phone
(B) Internet
(C) Voice
(D) All of these

77. निम्न में से कौन सम्प्रेषण के लिए सबसे महत्वपूर्ण है?
(A) मोबाइल फोन
(B) अन्तरताना
(C) आवाज
(D) इनमें से सभी

78. Which of the following is right distance for personal space language?
(A) Less than 2 feet
(B) 2 to 4 feet
(C) 4 to 12 feet
(D) More than 12 feet

78. व्यक्तिगत अन्तर भाषा में निम्न में से कौन सी सही दूरी है?
(A) दो फुट से कम
(B) दो से चार फुट
(C) चार से बारह फुट
(D) बारह फुट से अधिक

79. Which of the following is not part of body language?
(A) Eye contact
(B) Facial expression
(C) Gestures
(D) None of these

79. निम्न में से कौन शारीरिक भाषा का अंग नहीं है?
(A) आँखों से सम्पर्क
(B) चेहरे की अभिव्यक्ति
(C) भाव भांग्मा
(D) इनमें से कोई नहीं

80. Which of the following is main element of Para language?

(A) Voice

(B) Proper stress

(C) Mixed signals

(D) All of these

80. निम्न में से कौन भाषा प्रतिरूप का मुख्य तत्व है?

(A) स्वर

(B) उचित दबाव

(C) मिश्रित संकेत

(D) इनमें से सभी

81. Interview can be divided into __________ parts on the basis of objectives:

(A) 3

(B) 4

(C) 5

(D) 6

81. उद्देश्य के आधार पर साक्षात्कार को__________भागों में बाँटा जा सकता है:

(A) 3

(B) 4

(C) 5

(D) 6

82. __________is required for single interview.

(A) Eye contact

(B) Literary contact

(C) Hand contact

(D) All of these

82. एकल साक्षात्कार के लिए __________जरूरी होता है।

(A) आँखों का सम्पर्क

(B) साहित्यिक समपर्क

(C) हाथों का सम्पर्क

(D) इनमें से सभी

83. E-Mail is a method of exchanging view among people using:

(A) Letters

(B) Telephone

(C) Electronic devices

(D) None of these

83. ई–मेल के बीच__________के प्रयोग द्वारा विचारों के आदान–प्रदान की एक प्रक्रिया है।

(A) पत्र

(B) दूरभाष

(C) इलेक्ट्रॉनिक यंत्र

(D) इनमें से कोई नहीं

84. Which of these do not provide free e-mail service?

(A) Hotmail

(B) Rediff Mail

(C) B.S.N.L.

(D) WhatsApp

84. निम्न में से कौन मुफ्त ई–मेल सुविधा नहीं देता है?

(A) हॉटमेल

(B) रेडिफ्फ मेल

(C) बी.एस.एन.एल.

(D) व्हाट्स ऐप

85. __________key is used for help in Power Point.

(A) $F_1$

(B) $F_2$

(C) $F_3$

(D) $F_6$

85. __________बटन का प्रयोग पावर प्वाइंट में सहायता के लिए किया जाता है।

(A) $F_1$

(B) $F_2$

(C) $F_3$

(D) $F_6$

86. The page to create presentation in Power Point is called__________.

(A) Sheet

(B) Slide

(C) Paper

(D) Document

86. पावर प्वाइंट में प्रस्तुतीकरण बनाने वाले पेज को__________कहते हैं।

(A) शीट

(B) स्लाइड

(C) पेपर

(D) डॉक्यूमेट

87. Interview may be conducted for__________.

(A) Literates

(B) Illiterates

(C) Semi-literates

(D) All of these

87. __________के लिए साक्षात्कार का आयोजन किया जा सकता है।

(A) शिक्षितों

(B) अशिक्षितों

(C) अर्ध–शिक्षितों

(D) इनमें से सभी

88. Which of the following is content of resume?

(A) Heading
(B) Education
(C) References
(D) All of these

88. निम्न में से कौन आत्मसार की विषय वस्तु है?

(A) शीर्षक
(B) शिक्षा
(C) सन्दर्भ
(D) इनमें से सभी

89. Alvin Toffler has described __________ waves of historical development of communication.

(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 5

89. आलविन टफलर ने संचार की ऐतिहासिक प्रगति की __________ तरंगों का वर्णन किया है।

(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 5

90. Which of the following is not modern means of communication?

(A) Internet
(B) E-mail
(C) Pager services
(D) None of these

90. निम्न में से कौन संचार का आधुनिक साधन नहीं है?

(A) अन्तरताना
(B) ई–मेल
(C) पेजर सेवाएँ
(D) इनमें से कोई नहीं

91. Video conferencing can be conducted__________.

(A) With computer
(B) Without computer
(C) Both (A) and (B)
(D) None of these

91. वीडियो कॉन्फ्रेसिंग __________ सम्पन्न की जा सकती है।

(A) संगणक की सहायता से
(B) बिना संगणक के
(C) दोनों (A) और (B)
(D) इनमें से कोई नहीं

92. The first fax machine was invented in the year__________.

(A) 1846

(B) 1866

(C) 1880

(D) 1890

92. प्रथम फैक्स मशीन का आविष्कार वर्ष__________में हुआ था।

(A) 1846

(B) 1866

(C) 1880

(D) 1890

93. Which of the following do not require internet facility?

(A) Pager

(B) E-Mail

(C) Intranet

(D) E-Commerce

93. निम्न में से किसे अन्तरताना सुविधा की आवश्यकता नहीं होती है?

(A) पेजर

(B) ई–मेल

(C) इन्ट्रानेट

(D) ई–कामर्स

94. Internet facility was firstly started in the year_________ in America.

(A) 1926

(B) 1986

(C) 1990

(D) 1996

94. अन्तरताना सुविधा का प्रारम्भ सर्वप्रथम वर्ष__________में अमेरिका में हुआ था।

(A) 1926

(B) 1986

(C) 1990

(D) 1996

95. Which of the following is main part of internet?

(A) Cable Network

(B) Server

(C) LAN or WAN

(D) All of these

95. निम्न में से कौन अन्तरताना का मुख्य भाग है?

(A) केबल नेटवर्क

(B) मुख्य सूचना सम्प्रेषण

(C) लैन या वैन

(D) इनमें से सभी

96. Which of the following news-paper firstly started Fax service in India?

(A) Times of India

(B) The Hindu

(C) Hindustan times

(D) The pioneer

96. निम्न में से किस समाचार पत्र ने भारत में सर्वप्रथम फैक्स सेवा प्रारम्भ की थी?

(A) टाइम्स ऑफ इंडिया

(B) द हिन्दू

(C) हिन्दुस्तान टाइम्स

(D) द पायनियर

97. __________is internet service provider in India.

(A) Airtel

(B) Jio

(C) B.S.N.L.

(D) M.T.N.L.

97. __________भारत में अन्तरताना सेवा प्रदाता है।

(A) एयरटेल

(B) जियो

(C) बी.एस.एन.एल.

(D) एम.टी.एन.एल.

98. There are approximately______ definitions of culture.

(A) 164

(B) 165

(C) 190

(D) None of these

98. संस्कृति की लगभग_________परिभाषाएँ हैं।

(A) 164

(B) 165

(C) 190

(D) इनमें से कोई नहीं

99. E-Commerce was emerged in the year__________.

(A) 1950

(B) 1960

(C) 1970

(D) 1991

99. ई–कॉमर्स का प्रादुर्भाव वर्ष__________में हुआ था।

(A) 1950

(B) 1960

(C) 1970

(D) 1991

100. Which of the following is a tool of internet?

(A) F.T.P

(B) E-mail

(C) Telnet

(D) All of these

100. निम्न में से कौन अन्तरताना का एक यंत्र है?

(A) एफ.टी.पी

(B) ई–मेल

(C) टेलनेट

(D) इनमें से सभी

******

**<u>DO NOT OPEN THE QUESTION BOOKLET UNTIL ASKED TO DO SO</u>**

1. Examinee should enter his / her roll number, subject and Question Booklet Series correctly in the O.M.R. sheet, the examinee will be responsible for the error he / she has made.
2. **This Question Booklet contains 100 questions, out of which only 75 Question are to be Answered by the examinee. Every question has 4 options and only one of them is correct. The answer which seems correct to you, darken that option number in your Answer Booklet <u>(O.M.R ANSWER SHEET)</u> completely with black or blue ball point pen. If any examinee will mark more than one answer of a particular question, then the first most option will be considered valid.**
3. Every question has same marks. Every question you attempt correctly, marks will be given according to that.
4. Every answer should be marked only on Answer Booklet **<u>(O.M.R ANSWER SHEET)</u>.**Answer marked anywhere else other than the determined place will not be considered valid.
5. Please read all the instructions carefully before attempting anything on Answer Booklet**(O.M.R ANSWER SHEET).**
6. After completion of examination please hand over the Answer Booklet **<u>(O.M.R ANSWER SHEET)</u>** to the Examiner before leaving the examination room.
7. There is no negative marking.

**Note:** On opening the question booklet, first check that all the pages of the question booklet are printed properly in case there is an issue please ask the examiner to change the booklet of same series and get another one.