

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
D

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 भरे, अन्यथा मूल्यांकन में किसी भी प्रकार की विसंगति की दशा में उसकी जिम्मेदारी स्वयं परीक्षार्थी की होगी।

2. इस प्रश्नपुस्तिका में 100 प्रश्न हैं, जिनमें से केवल 75 प्रश्नों के उत्तर परीक्षार्थियों द्वारा दिये जाने हैं। 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 प्वाइंट 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।

609

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।

महत्वपूर्ण : — प्रश्नपुस्तिका खोलने पर प्रथमतः जाँच कर देख लें कि प्रश्नपुस्तिका के सभी पृष्ठ भलीभाँति 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

- | | |
|---|---|
| <p>1. Which of the following is a tool of making listening effective?</p> <p>(A) Provide liberty to transmitter</p> <p>(B) Stop talking during listening</p> <p>(C) Keep desire and concentrates in listening</p> <p>(D) All of these</p> | <p>1. निम्न में से कौन श्रवणता को प्रभावी बनाने का एक तरीका है?</p> <p>(A) सम्प्रेषक को स्वतंत्रता दें</p> <p>(B) श्रवणता के समय बोलना बन्द करें</p> <p>(C) श्रवणता की इच्छा व एकाग्रता लायें</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>2. Which of the following is not type of Listening according to Thill & Bovee?</p> <p>(A) Active listening</p> <p>(B) Empathic listening</p> <p>(C) Critical listening</p> <p>(D) None of these</p> | <p>2. थिल एवं बोवी के अनुसार निम्न में से कौन श्रवणता का प्रकार नहीं है?</p> <p>(A) सक्रिय श्रवणता</p> <p>(B) तदनुभूतिक श्रवणता</p> <p>(C) समीक्षात्मक श्रवणता</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>3. Which of the following is not a type of seminar?</p> <p>(A) National seminar</p> <p>(B) International seminar</p> <p>(C) Main seminar</p> <p>(D) None of these</p> | <p>3. निम्न में से कौन सेमिनार का प्रकार नहीं है?</p> <p>(A) राष्ट्रीय सेमिनार</p> <p>(B) अन्तर्राष्ट्रीय सेमिनार</p> <p>(C) मुख्य सेमिनार</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>4. Which of the following type of questions should not be asked in the interviews?</p> <p>(A) Closed questions</p> <p>(B) Open questions</p> <p>(C) Leadership questions</p> <p>(D) Personal questions</p> | <p>4. निम्न में से किस प्रकार के प्रश्न साक्षात्कार में नहीं पूछने चाहिए?</p> <p>(A) बंद प्रश्न</p> <p>(B) खुले प्रश्न</p> <p>(C) नेतृत्व प्रश्न</p> <p>(D) व्यक्तिगत प्रश्न</p> |

5. Which of the following is objective of group discussion?
- (A) Decision making
(B) Receiving of suggestions
(C) Exchange of views
(D) All of these
6. The word 'Interview' is originated from _____ language.
- (A) English
(B) French
(C) Latin
(D) German
7. Group discussion is helpful for _____.
- (A) Employees
(B) Organization
(C) Both (A) and (B)
(D) None of these
5. 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
6. साक्षात्कार शब्द की उत्पत्ति _____ भाषा से हुई है।
- (A) अंग्रेजी
(B) फ्रेंच
(C) लैटिन
(D) जर्मन
7. समूह चर्चा _____ के लिए लाभकारी है।
- (A) कर्मचारियों
(B) संगठन
(C) दोनों (A) और (B)
(D) इनमें से कोई नहीं

- | | |
|---|---|
| <p>8. Which of the following group is not found in an organization?</p> <p>(A) Secondary</p> <p>(B) Formal</p> <p>(C) Informal</p> <p>(D) None of these</p> | <p>8. निम्न में से कौन सा समूह एक संगठन में नहीं पाया जाता है?</p> <p>(A) द्वितीयक</p> <p>(B) औपचारिक</p> <p>(C) अनौपचारिक</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>9. The maximum percentage of Zoom in Power Point is:</p> <p>(A) 100%</p> <p>(B) 200%</p> <p>(C) 300%</p> <p>(D) 400%</p> | <p>9. पावर प्वाइंट में जूम का अधिकतम प्रतिशत—है।</p> <p>(A) 100%</p> <p>(B) 200%</p> <p>(C) 300%</p> <p>(D) 400%</p> |
| <p>10. G-Mail belongs to_____.</p> <p>(A) Google Mail</p> <p>(B) Yahoo Mail</p> <p>(C) Great Mail</p> <p>(D) Snapchat</p> | <p>10. जी-मेल का संबंध_____ से है।</p> <p>(A) गूगल मेल</p> <p>(B) याहू मेल</p> <p>(C) ग्रेट मेल</p> <p>(D) स्नैपचैट</p> |
| <p>11. Hallo effect is related to_____.</p> <p>(A) Personal barrier</p> <p>(B) Emotional barrier</p> <p>(C) Physical barrier</p> <p>(D) None of these</p> | <p>11. 'हैलो प्रभाव'_____ से संबंधित है।</p> <p>(A) व्यक्तिगत अवरोध</p> <p>(B) भावनात्मक अवरोध</p> <p>(C) भौतिक अवरोध</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |

- | | |
|--|--|
| <p>12. Immature evaluation is related to_____.</p> <p>(A) Noise</p> <p>(B) Emotional attitude</p> <p>(C) Both (A) and (B)</p> <p>(D) None of these</p> | <p>12. अपरिपक्व मूल्यांकन_____से संबंधित है।</p> <p>(A) शोर</p> <p>(B) भावनात्मक दृष्टिकोण</p> <p>(C) दोनों (A)और (B)</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>13. Semantic barrier is related to_____.</p> <p>(A) Intending of the speaker</p> <p>(B) Ambiguous message</p> <p>(C) Meaning associated with words</p> <p>(D) None of these</p> | <p>13. शाब्दिक बाधाएँ _____संबंधित हैं।</p> <p>(A) वक्ता के इशारे से</p> <p>(B) अस्पष्ट संदेश से</p> <p>(C) शब्दों के साथ जुड़े अर्थ से</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>14. Reputory relation is related to_____.</p> <p>(A) Organizational barriers</p> <p>(B) Physical barriers</p> <p>(C) Personal barriers</p> <p>(D) All of these</p> | <p>14. 'प्रतिष्ठात्मक संबंध' _____से संबंधित है।</p> <p>(A) संगठनात्मक अवरोध</p> <p>(B) भौतिक अवरोध</p> <p>(C) व्यक्तिगत अवरोध</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>15. Which of the following is external element of SWOT analysis?</p> <p>(A) Weakness</p> <p>(B) Strength</p> <p>(C) Opportunity</p> <p>(D) All of these</p> | <p>15. निम्न में से कौन स्वीट विश्लेषण का वाह्य तत्व है?</p> <p>(A) कमजोरी</p> <p>(B) शक्ति</p> <p>(C) अवसर</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |

- | | |
|--|---|
| <p>16. Grapevine chain is of _____ types.</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 4</p> <p>(C) 6</p> <p>(D) None of these</p> | <p>16. अंगूरीलता श्रृंखला _____ प्रकार की होती है।</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 4</p> <p>(C) 6</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>17. Types of grapevine chain has been given by _____.</p> <p>(A) L.A. Allen</p> <p>(B) Hacker mann</p> <p>(C) Locker</p> <p>(D) Keith Devis</p> | <p>17. अंगूरीलता श्रृंखला के प्रकार _____ के द्वारा बताये गए हैं।</p> <p>(A) एल. ए. एलन</p> <p>(B) हैकर मैन</p> <p>(C) लाकर</p> <p>(D) कीथ डेविस</p> |
| <p>18. Who is called the father of E-mail?</p> <p>(A) Ray Tomlinson</p> <p>(B) Paul Benz</p> <p>(C) Reny Hooz</p> <p>(D) None of these</p> | <p>18. ई-मेल का जनक किसे कहा जाता है?</p> <p>(A) रे टामलिनसन</p> <p>(B) पॉल बेंज</p> <p>(C) रेनी हूज</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>19. Grapevine communication is a type of _____ communication.</p> <p>(A) Informal</p> <p>(B) Formal</p> <p>(C) Pictorial</p> <p>(D) None of these</p> | <p>19. अंगूरीलता सम्प्रेषण एक प्रकार का _____ सम्प्रेषण है।</p> <p>(A) अनौपचारिक</p> <p>(B) औपचारिक</p> <p>(C) चित्रिय</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |

- | | |
|---|---|
| <p>20. Mails sent, when comes back to sender's mail box are called_____.</p> <p>(A) Undelivered mail</p> <p>(B) Returned mail</p> <p>(C) Bounced mail</p> <p>(D) All of these</p> | <p>20. जब भेजी गई मेल, भेजने वाले के मेल बॉक्स में वापस आ जाती है तो उसे_____ कहते हैं।</p> <p>(A) असुपुर्द मेल</p> <p>(B) वापस आई मेल</p> <p>(C) बाउन्सड मेल</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>21. Internal communication is of_____types.</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 3</p> <p>(C) 4</p> <p>(D) 6</p> | <p>21. आन्तरिक सम्प्रेषण_____प्रकार का होता है।</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 3</p> <p>(C) 4</p> <p>(D) 6</p> |
| <p>22. Which of the following is non-verbal communication?</p> <p>(A) Body language</p> <p>(B) Oral</p> <p>(C) Diagonal</p> <p>(D) Written</p> | <p>22. निम्न में से कौन भाष्येत्तर संचार है?</p> <p>(A) शारीरिक भाषा</p> <p>(B) मौखिक</p> <p>(C) आरेखी</p> <p>(D) लिखित</p> |
| <p>23. _____is not oral communication.</p> <p>(A) Questionnaire</p> <p>(B) Interview</p> <p>(C) Radio Broadcasting</p> <p>(D) T.V. Transmission</p> | <p>23. _____मौखिक सम्प्रेषण नहीं है।</p> <p>(A) प्रश्नावली</p> <p>(B) साक्षात्कार</p> <p>(C) रेडियो प्रसारण</p> <p>(D) टी. वी. प्रसारण</p> |

24. _____ is not a view of power point.
 (A) Slide show view
 (B) Outline view
 (C) Normal view
 (D) None of these
25. Communication has _____ dimensions.
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) 6
26. Vertical communication is of _____ types.
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) None of these
27. E-mail was invented in _____.
 (A) America
 (B) Canada
 (C) India
 (D) France
28. Attitude includes _____.
 (A) Cognitive component
 (B) Feeling component
 (C) Action component
 (D) All of these
24. _____ पावर प्वाइंट का दृश्य नहीं है।
 (A) स्लाइड शो दृश्य
 (B) आउटलाइन दृश्य
 (C) सामान्य दृश्य
 (D) इनमें से कोई नहीं
25. सम्प्रेषण के _____ आयाम होते हैं।
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) 6
26. ऊर्ध्वाधर संचार _____ प्रकार का होता है।
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) इनमें से कोई नहीं
27. ई-मेल का आविष्कार _____ में हुआ था।
 (A) अमेरिका
 (B) कनाडा
 (C) इंडिया
 (D) फ्रांस
28. दृष्टिकोण में _____ शामिल है।
 (A) ज्ञान तत्व
 (B) भाव तत्व
 (C) क्रिया तत्व
 (D) इनमें से सभी

29. SWOT analysis is done for knowing the _____ of a business.
- (A) Progress
(B) Achievements
(C) Profitability
(D) All of these
30. Self-development is affected by _____.
- (A) Climate
(B) Family
(C) Feelings
(D) All of these
31. Positive personal attitude is developed by _____.
- (A) Persuasion
(B) Communication
(C) Previous commitments
(D) None of these
32. Self-development develops _____ in an individual.
- (A) Wide vision
(B) Critical skill
(C) Both (A) and (B)
(D) None of these
29. स्वाट विश्लेषण एक व्यवसाय की _____ को जानने हेतु किया जाता है।
- (A) प्रगति
(B) उपलब्धियाँ
(C) लाभदायकता
(D) इनमें से सभी
30. स्व-विकास _____ के द्वारा प्रभावित होता है।
- (A) जलवायु
(B) परिवार
(C) भावनाएं
(D) इनमें से सभी
31. व्यक्तिगत सकारात्मक दृष्टिकोण का विकास _____ के द्वारा होता है।
- (A) समझाने बुझाने की क्षमता
(B) संचार
(C) पिछले वादे
(D) इनमें से कोई नहीं
32. स्व-विकास एक व्यक्ति में _____ विकसित करता है।
- (A) वृहद दृष्टिकोण
(B) आलोचनात्मक शैली
(C) दोनों (A) और (B)
(D) इनमें से कोई नहीं

33. Audience are of _____ types.

- (A) 4
- (B) 5
- (C) 6
- (D) 7

34. Private secretary is a _____ audience.

- (A) Primary
- (B) Initial
- (C) Gatekeeper
- (D) None of these

35. Which of the following is a listener?

- (A) Reader
- (B) Audience
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of these

36. In democracy press is _____ audience.

- (A) Initial
- (B) Watch dog
- (C) Primary
- (D) Secondary

37. Which of the following is an audience?

- (A) Initial audience
- (B) Secondary audience
- (C) Primary audience
- (D) All of these

33. श्रोता _____ प्रकार के होते हैं?

- (A) 4
- (B) 5
- (C) 6
- (D) 7

34. निजी सचिव एक _____ श्रोता होता है।

- (A) प्राथमिक
- (B) प्रारम्भिक
- (C) द्वारपाल
- (D) इनमें से कोई नहीं

35. निम्न में से कौन एक श्रोता है?

- (A) पाठक
- (B) दर्शक
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) इनमें से कोई नहीं

36. लोकतन्त्र में प्रेस _____ श्रोता है।

- (A) प्रारम्भिक
- (B) हितप्रहरी
- (C) प्राथमिक
- (D) द्वितीयक

37. निम्न में से कौन एक श्रोता है?

- (A) प्रारम्भिक श्रोता
- (B) द्वितीयक श्रोता
- (C) प्राथमिक श्रोता
- (D) इनमें से सभी

- | | |
|---|--|
| <p>38. There is _____ techniques of audience analysis.</p> <p>(A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6</p> | <p>38. श्रोता विश्लेषण की _____ तकनीकें हैं।</p> <p>(A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6</p> |
| <p>39. Which of the following is condition of effective communication?</p> <p>(A) Perception
(B) Credibility
(C) Control
(D) All of these</p> | <p>39. निम्न में से कौन प्रभावी संचार की शर्त है?</p> <p>(A) अनुभूति
(B) विश्वसनीयता
(C) नियंत्रण
(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>40. Effective communication is _____ of any business.</p> <p>(A) Life Cycle
(B) Life Blood
(C) Brain
(D) All of these</p> | <p>40. प्रभावपूर्ण संचार किसी व्यवसाय का _____ होता है।</p> <p>(A) जीवन चक्र
(B) जीवन रक्त
(C) मस्तिष्क
(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>41. According to Parthsarthi there are _____ elements in communication.</p> <p>(A) 6
(B) 5
(C) 4
(D) 3</p> | <p>41. पार्थसारथी के अनुसार सम्प्रेषण प्रक्रिया में _____ तत्व होते हैं।</p> <p>(A) 6
(B) 5
(C) 4
(D) 3</p> |
| <p>42. Berlo propounded his model in the year _____.</p> <p>(A) 1960
(B) 1860
(C) 1938
(D) 1838</p> | <p>42. बेल्लो ने अपने मॉडल का प्रतिपादन वर्ष _____ में किया था।</p> <p>(A) 1960
(B) 1860
(C) 1938
(D) 1838</p> |

- | | |
|---|--|
| <p>43. Mass communication model was given in the year_____.</p> <p>(A) 1830</p> <p>(B) 1930</p> <p>(C) 1848</p> <p>(D) 1858</p> | <p>43. जनसंचार मॉडल वर्ष_____में दिया गया था।</p> <p>(A) 1830</p> <p>(B) 1930</p> <p>(C) 1848</p> <p>(D) 1858</p> |
| <p>44. Which of the following is the main element of communication process?</p> <p>(A) Communicator</p> <p>(B) Receiver</p> <p>(C) Feedback</p> <p>(D) All of these</p> | <p>44. निम्न में से कौन सम्प्रेषण प्रक्रिया का मुख्य तत्व है?</p> <p>(A) सम्प्रेषक</p> <p>(B) प्राप्तकर्ता</p> <p>(C) प्रतिपुष्टि</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>45. Communication is development of_____.</p> <p>(A) Business</p> <p>(B) Industry</p> <p>(C) Individuals</p> <p>(D) None of these</p> | <p>45. सम्प्रेषण_____का विकास है।</p> <p>(A) व्यापार</p> <p>(B) उद्योगों</p> <p>(C) व्यक्तियों</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>46. Which of the following is false?</p> <p>(A) Communication is perpetual process</p> <p>(B) Communication is two-way process</p> <p>(C) Communication is managerial process</p> <p>(D) None of these</p> | <p>46. निम्न में से क्या असत्य है?</p> <p>(A) सम्प्रेषण एक सतत् प्रक्रिया है</p> <p>(B) सम्प्रेषण एक द्विमार्गीय प्रक्रिया है</p> <p>(C) सम्प्रेषण एक प्रबन्धकीय प्रक्रिया है</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |

47. "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
48. "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
49. Communication is _____.
 (A) Science
 (B) Art
 (C) Universal
 (D) All of these
50. Word "Communication" has been derived from _____ language.
 (A) Greek
 (B) English
 (C) Latin
 (D) French
47. "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
48. "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
49. सम्प्रेषण _____ है।
 (A) विज्ञान
 (B) कला
 (C) सार्वभौमिक
 (D) इनमें से सभी
50. 'सम्प्रेषण' (Communication) शब्द की उत्पत्ति _____ भाषा से हुई है।
 (A) ग्रीक
 (B) अंग्रेजी
 (C) लैटिन
 (D) फ्रेंच

51. Which of the following is a tool of internet?
- (A) F.T.P
(B) E-mail
(C) Telnet
(D) All of these
52. E-Commerce was emerged in the year_____.
- (A) 1950
(B) 1960
(C) 1970
(D) 1991
53. There are approximately_____ definitions of culture.
- (A) 164
(B) 165
(C) 190
(D) None of these
51. निम्न में से कौन अन्तरजाला का एक यंत्र है?
- (A) एफ.टी.पी
(B) ई-मेल
(C) टेलनेट
(D) इनमें से सभी
52. ई-कॉमर्स का प्रादुर्भाव वर्ष_____ में हुआ था।
- (A) 1950
(B) 1960
(C) 1970
(D) 1991
53. संस्कृति की लगभग_____ परिभाषाएँ हैं।
- (A) 164
(B) 165
(C) 190
(D) इनमें से कोई नहीं

54. _____ is internet service provider in India.
- (A) Airtel
(B) Jio
(C) B.S.N.L.
(D) M.T.N.L.
54. _____ भारत में अन्तरताना सेवा प्रदाता है।
- (A) एयरटेल
(B) जियो
(C) बी.एस.एन.एल.
(D) एम.टी.एन.एल.
55. 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
55. 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
56. Which of the following is main part of internet?
- (A) Cable Network
(B) Server
(C) LAN or WAN
(D) All of these
56. निम्न में से कौन अन्तरताना का मुख्य भाग है?
- (A) केबल नेटवर्क
(B) मुख्य सूचना सम्प्रेषण
(C) लैन या वैन
(D) इनमें से सभी

57. Internet facility was firstly started in the year_____ in America.
- (A) 1926
(B) 1986
(C) 1990
(D) 1996
58. Which of the following do not require internet facility?
- (A) Pager
(B) E-Mail
(C) Intranet
(D) E-Commerce
59. The first fax machine was invented in the year_____.
- (A) 1846
(B) 1866
(C) 1880
(D) 1890
60. Video conferencing can be conducted_____.
- (A) With computer
(B) Without computer
(C) Both (A) and (B)
(D) None of these
57. अन्तरताना सुविधा का प्रारम्भ सर्वप्रथम वर्ष_____ में अमेरिका में हुआ था।
- (A) 1926
(B) 1986
(C) 1990
(D) 1996
58. निम्न में से किसे अन्तरताना सुविधा की आवश्यकता नहीं होती है?
- (A) पेजर
(B) ई-मेल
(C) इन्ट्रानेट
(D) ई-कामर्स
59. प्रथम फैक्स मशीन का आविष्कार वर्ष_____ में हुआ था।
- (A) 1846
(B) 1866
(C) 1880
(D) 1890
60. 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

- | | |
|--|--|
| <p>61. Which of the following is not modern means of communication?</p> <p>(A) Internet</p> <p>(B) E-mail</p> <p>(C) Pager services</p> <p>(D) None of these</p> | <p>61. निम्न में से कौन संचार का आधुनिक साधन नहीं है?</p> <p>(A) अन्तरताना</p> <p>(B) ई-मेल</p> <p>(C) पेजर सेवाएँ</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>62. Alvin Toffler has described _____ waves of historical development of communication.</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 3</p> <p>(C) 4</p> <p>(D) 5</p> | <p>62. आलविन टफ्लर ने संचार की ऐतिहासिक प्रगति की _____ तरंगों का वर्णन किया है।</p> <p>(A) 2</p> <p>(B) 3</p> <p>(C) 4</p> <p>(D) 5</p> |
| <p>63. Which of the following is content of resume?</p> <p>(A) Heading</p> <p>(B) Education</p> <p>(C) References</p> <p>(D) All of these</p> | <p>63. निम्न में से कौन आत्मसार की विषय वस्तु है?</p> <p>(A) शीर्षक</p> <p>(B) शिक्षा</p> <p>(C) सन्दर्भ</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>64. Interview may be conducted for _____.</p> <p>(A) Literates</p> <p>(B) Illiterates</p> <p>(C) Semi-literates</p> <p>(D) All of these</p> | <p>64. _____ के लिए साक्षात्कार का आयोजन किया जा सकता है।</p> <p>(A) शिक्षितों</p> <p>(B) अशिक्षितों</p> <p>(C) अर्ध-शिक्षितों</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |

65. The page to create presentation in Power Point is called_____.
- (A) Sheet
(B) Slide
(C) Paper
(D) Document
66. _____key is used for help in Power Point.
- (A) F₁
(B) F₂
(C) F₃
(D) F₆
67. Which of these do not provide free e-mail service?
- (A) Hotmail
(B) Rediff Mail
(C) B.S.N.L.
(D) WhatsApp
68. E-Mail is a method of exchanging view among people using:
- (A) Letters
(B) Telephone
(C) Electronic devices
(D) None of these
65. पावर प्वाइंट में प्रस्तुतीकरण बनाने वाले पेज को_____ कहते हैं।
- (A) शीट
(B) स्लाइड
(C) पेपर
(D) डॉक्यूमेंट
66. _____बटन का प्रयोग पावर प्वाइंट में सहायता के लिए किया जाता है।
- (A) F₁
(B) F₂
(C) F₃
(D) F₆
67. निम्न में से कौन मुफ्त ई-मेल सुविधा नहीं देता है?
- (A) हॉटमेल
(B) रेडिफ़ मेल
(C) बी.एस.एन.एल.
(D) व्हाट्स ऐप
68. 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

69. _____ is required for single interview.
- (A) Eye contact
(B) Literary contact
(C) Hand contact
(D) All of these
70. Interview can be divided into _____ parts on the basis of objectives:
- (A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6
71. Which of the following is main element of Para language?
- (A) Voice
(B) Proper stress
(C) Mixed signals
(D) All of these
72. Which of the following is not part of body language?
- (A) Eye contact
(B) Facial expression
(C) Gestures
(D) None of these
69. एकल साक्षात्कार के लिए _____ जरूरी होता है।
- (A) आँखों का सम्पर्क
(B) साहित्यिक सम्पर्क
(C) हाथों का सम्पर्क
(D) इनमें से सभी
70. उद्देश्य के आधार पर साक्षात्कार को _____ भागों में बाँटा जा सकता है:
- (A) 3
(B) 4
(C) 5
(D) 6
71. निम्न में से कौन भाषा प्रतिरूप का मुख्य तत्व है?
- (A) स्वर
(B) उचित दबाव
(C) मिश्रित संकेत
(D) इनमें से सभी
72. निम्न में से कौन शारीरिक भाषा का अंग नहीं है?
- (A) आँखों से सम्पर्क
(B) चेहरे की अभिव्यक्ति
(C) भाव भांगमा
(D) इनमें से कोई नहीं

73. 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
74. Which of the following is most important in communication?
 (A) Mobile phone
 (B) Internet
 (C) Voice
 (D) All of these
75. White colour indicates _____.
 (A) Peace
 (B) Depression
 (C) Prosperity
 (D) None of these
76. Which of the following is a part of kinesics?
 (A) Face
 (B) Eyes
 (C) Head & Hands
 (D) All of these
73. 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
74. निम्न में से कौन सम्प्रेषण के लिए सबसे महत्वपूर्ण है?
 (A) मोबाइल फोन
 (B) अन्तरताना
 (C) आवाज
 (D) इनमें से सभी
75. सफेद रंग _____ को दर्शाता है।
 (A) शान्ति
 (B) अवसाद
 (C) उन्नति
 (D) इनमें से कोई नहीं
76. निम्न में से कौन शारीरिक संचालन का एक हिस्सा है?
 (A) चेहरा
 (B) आँखें
 (C) सिर एवं हाथ
 (D) इनमें से सभी

77. According to Rudyard Kipling how many questions guidelines are there for preparing speech?
 (A) 4
 (B) 5
 (C) 6
 (D) 7
78. Face is the index of _____ of an individual.
 (A) Mind
 (B) Heart
 (C) Happiness
 (D) None of these
79. Application is of _____ Types.
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) 5
80. Detailed report is _____.
 (A) Practical
 (B) Formal
 (C) Informal
 (D) None of these
81. Which of the following is not type of proposal?
 (A) Research proposal
 (B) Business proposal
 (C) Unsolicited proposal
 (D) None of these
77. रूडयार्ड किपलिंग के अनुसार भाषण तैयार करते समय कितने प्रश्न निर्देशक होते हैं?
 (A) 4
 (B) 5
 (C) 6
 (D) 7
78. चेहरा, एक व्यक्ति के _____ का सूचक है।
 (A) दिमाग
 (B) हृदय
 (C) खुशी
 (D) इनमें से सभी
79. आवेदन _____ प्रकार का होता है।
 (A) 2
 (B) 3
 (C) 4
 (D) 5
80. विस्तृत प्रतिवेदन _____ होता है।
 (A) व्यवहारिक
 (B) औपचारिक
 (C) अनौपचारिक
 (D) इनमें से कोई नहीं
81. निम्न में से कौन प्रस्ताव का प्रकार नहीं है?
 (A) अनुसंधान प्रस्ताव
 (B) व्यावसायिक प्रस्ताव
 (C) अप्रार्थित प्रस्ताव
 (D) इनमें से कोई नहीं

82. 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
83. What type of questions may be asked in a survey?
- (A) Rating questions
(B) Open questions
(C) Closed questions
(D) All of the above
84. Which of the following is last part of presentation?
- (A) Structure
(B) Strategy
(C) Speech
(D) Favour
85. Memorandum should always be written in_____.
- (A) First person
(B) Second person
(C) Third person
(D) Any of the above
82. 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
83. सर्वेक्षण में किस तरह के प्रश्न पूछे जा सकते हैं?
- (A) रेटिंग प्रश्न
(B) खुले प्रश्न
(C) बन्द प्रश्न
(D) उपरोक्त सभी
84. निम्न में से कौन प्रस्तुतीकरण का अंतिम भाग है?
- (A) ढाँचा
(B) रणनीति
(C) भाषण
(D) समर्थन
85. ज्ञापन सदैव_____में लिखे जाने चाहिए।
- (A) प्रथम पुरुष
(B) द्वितीय पुरुष
(C) अन्य पुरुष
(D) उपरोक्त में से कोई भी

86. Dunning letter should be sent through_____.
- (A) Post office
(B) Courier
(C) By hand
(D) Any of the above
87. Objective of persuasive letter is_____.
- (A) To order
(B) To give suggestions on problem
(C) To peruse individuals
(D) To give details of problem
88. Which of the following is government letter?
- (A) Agency letter
(B) Order letter
(C) Memorandum
(D) None of these
89. 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
86. तकादे के पत्र_____के माध्यम से भेजने चाहिए।
- (A) डाक घर
(B) कोरियर
(C) व्यक्तिगत रूप से
(D) उपरोक्त में से कोई भी
87. प्रेरक पत्र का उद्देश्य_____है।
- (A) आदेश देना
(B) समस्या पर सुझाव देना
(C) व्यक्तियों को प्रभावित करना
(D) समस्या का विवरण देना
88. निम्न में से कौन सरकारी पत्र है?
- (A) एजेंसी पत्र
(B) आदेश पत्र
(C) ज्ञापन
(D) इनमें से कोई नहीं
89. 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

- | | |
|---|---|
| <p>90. What part of total time available to managers of an organization is spent in study and writing work?</p> <p>(A) 90%</p> <p>(B) 80%</p> <p>(C) 45%</p> <p>(D) 40%</p> | <p>90. एक संगठन के प्रबन्धकों द्वारा कुल उपलब्ध समय का कितना भाग्य अध्ययन एवं लेखन कार्य में लगाया जाता है?</p> <p>(A) 90%</p> <p>(B) 80%</p> <p>(C) 45%</p> <p>(D) 40%</p> |
| <p>91. Which of the following is last step of writing still?</p> <p>(A) First draft</p> <p>(B) Editing</p> <p>(C) Re-drafting</p> <p>(D) None of these</p> | <p>91. निम्न में से कौन लेखन दक्षता का अन्तिम चरण है?</p> <p>(A) प्रथम आलेखन</p> <p>(B) सम्पादन</p> <p>(C) पुनः आलेखन</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>92. Which of the following is a style of preparing first draft?</p> <p>(A) Linear</p> <p>(B) Circular</p> <p>(C) Both (A) and (B)</p> <p>(D) None of these</p> | <p>92. निम्न में कौन प्रथम प्रारूप के लेखन की शैली है?</p> <p>(A) रेखीय</p> <p>(B) चक्रीय</p> <p>(C) दोनों (A) और (B)</p> <p>(D) इनमें से कोई नहीं</p> |
| <p>93. Which of the following is a part of planning?</p> <p>(A) Object of communication</p> <p>(B) Audience analysis</p> <p>(C) Selection of thoughts</p> <p>(D) All of these</p> | <p>93. निम्न में से कौन नियोजन का अंश है?</p> <p>(A) संचार का उद्देश्य</p> <p>(B) श्रोता विश्लेषण</p> <p>(C) विचारों का चयन</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |

94. Presentation is of _____ types.

- (A) 2
- (B) 3
- (C) 5
- (D) 6

95. 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

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

- (A) Mock interview
- (B) Selection interview
- (C) Problem interview
- (D) All of these

97. 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

94. प्रस्तुतीकरण _____ प्रकार का होता है।

- (A) 2
- (B) 3
- (C) 5
- (D) 6

95. 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

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

- (A) बनावटी साक्षात्कार
- (B) चयन साक्षात्कार
- (C) समस्या साक्षात्कार
- (D) इनमें से सभी

97. 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

- | | |
|---|--|
| <p>98. Which of the following is a merit of good report?</p> <p>(A) Clarity</p> <p>(B) Accuracy</p> <p>(C) Relevancy</p> <p>(D) All of these</p> | <p>98. निम्न में से कौन अच्छे प्रतिवेदन का एक गुण है?</p> <p>(A) स्पष्टता</p> <p>(B) सत्यता</p> <p>(C) विषयगत</p> <p>(D) इनमें से सभी</p> |
| <p>99. How many activities are included in listening?</p> <p>(A) 5</p> <p>(B) 4</p> <p>(C) 3</p> <p>(D) 2</p> | <p>99. श्रवणता में कितनी क्रियायें शामिल हैं?</p> <p>(A) 5</p> <p>(B) 4</p> <p>(C) 3</p> <p>(D) 2</p> |
| <p>100. Which of the following is not included in 7C's of effective communication?</p> <p>(A) Clarity</p> <p>(B) Courtesy</p> <p>(C) Correctness</p> <p>(D) Creditibility</p> | <p>100. निम्न में से कौन प्रभावपूर्ण संचार के 7C's में शामिल नहीं है?</p> <p>(A) स्पष्टता</p> <p>(B) शिष्टता</p> <p>(C) शुद्धता</p> <p>(D) विश्वसनीयता</p> |

DO NOT OPEN THE QUESTION BOOKLET UNTIL ASKED TO DO SO

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 (O.M.R ANSWER SHEET) 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 (O.M.R ANSWER SHEET). 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 (O.M.R ANSWER SHEET) 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.