



B-02-01366

Seat No. _____

M. A. (Education) (Sem. I) (CBCS) Examination

March - 2021

Paper - 4 : Communication Skill

(New Course)

Faculty Code : 02

Subject Code : 01366

Time : 2½ Hours]

[Total Marks : 70

- સૂચના : (1) મુખ્ય ત્રણ પ્રશ્નો આપેલ છે. તમામ ફરજિયાત છે.
(2) વિકલ્પ આંતરિક આપેલ છે. સૂચના અનુસાર ઉત્તરો લખવા.
(3) જમણી બાજુના અંક ગુણ દર્શાવે છે.

- 1 નીચેના દરેક પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો : (પ્રત્યેકના - 2 ગુણ) 16
- (1.1) પ્રતિભાવની અગત્યતા જણાવો.
(1.2) મોબાઈલ ફોન અને ઈ-કોમર્સના સાધનોનો પ્રત્યાયનમાં ઉપયોગ લખો.
(1.3) માહિતી એટલે શું ? ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવો.
(1.4) વ્યાખ્યા આપો : ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી.
(1.5) ઉદાહરણ સાથે સમજાવો : વ્યક્તિ-વ્યક્તિ વચ્ચેનું પ્રત્યાયન.
(1.6) પ્રત્યાયનમાં રેડિયો અને ટેપરેકોર્ડરનો ઉપયોગ સમજાવો.
(1.7) માનવ પ્રત્યાયનની વ્યાખ્યા આપી સમજાવો.
(1.8) માહિતીના સ્રોત તરીકે NEWS કઈ રીતે ઉપયોગી છે ? સમજાવો.
- 2 નીચેના દસ પ્રશ્નોમાંથી કોઈ પણ આઠ પ્રશ્નોના જવાબ આપો : 24
(પ્રત્યેકના 3 ગુણ)
- (2.1) E-mailનું પૂરું નામ લખી તેના ઉપયોગો લખો.
(2.2) માહિતીનાં લક્ષણો લખો.
(2.3) લાંબા અને નાના અહેવાલ એટલે શું ? સમજાવો.
(2.4) સમજાવો : અહેવાલ લેખનના તબક્કા.
(2.5) નોંધ લખો : જૂથ પ્રત્યાયન.
(2.6) અહેવાલ તૈયાર કરવાની માર્ગદર્શિકા કેવી હોય છે ? સમજાવો.
(2.7) અસરકારક પ્રત્યાયનમાં અવરોધ કેવી રીતે આવી શકે ? ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.
(2.8) સંશોધનમાં માહિતીની ખાધ અને પુરવણી એટલે શું ? સમજાવો.
(2.9) માહિતીના સ્રોત તરીકે પુસ્તકાલય અને સામયિકો કઈ રીતે ઉપયોગી થાય છે ? સમજાવો.
(2.10) સમજાવો : પ્રગટ સંદેશાનું વ્યવસ્થાપન.

- 3 નીચેના આઠ પ્રશ્નોમાંથી કોઈ પણ છ પ્રશ્નોના મુદ્દાસર ઉત્તર આપો : 30
(પ્રત્યેકના - 5 ગુણ)
- (3.1) માહિતીના ગુણધર્મો અને પ્રકાર પર વિસ્તૃત નોંધ લખો.
(3.2) નોંધ લખો : કમ્પ્યુટરનો ઈતિહાસ.
(3.3) અહેવાલ એટલે શું ? અહેવાલ લેખન પદ્ધતિ સમજાવો.
(3.4) સમજાવો : SMS, MMS, VOICE CHAT.
(3.5) વિસ્તૃત નોંધ લખો : ટેલિકોન્ફરન્સ અને વિડિયો કોન્ફરન્સનો પ્રત્યાયનમાં ઉપયોગ.
(3.6) સોશિયલ નેટવર્કિંગ દ્વારા પ્રત્યાયન કઈ રીતે થાય છે ? ઊંડાણથી સમજ આપો.
(3.7) પ્રત્યાયનના સિદ્ધાંત પર વિસ્તૃત સમજ આપો.
(3.8) વિસ્તૃત નોંધ લખો : Internet દ્વારા માહિતીની પ્રાપ્તિ.

ENGLISH VERSION

- Instructions :** (1) There are three questions are given all are compulsory.
(2) Choices are given internally. Write answer with proper instruction.
(3) Right side number indicating total question marks.

- 1 Write a short answer of given below questions : 16
(each has 2 marks)
- (1.1) State the importance of feedback.
(1.2) Write down the use of mobile phones and e-commerce tools in communication.
(1.3) What is information? Explain by example.
(1.4) Define: Information Technology.
(1.5) Explain with an example: person-person communication.
(1.6) Explain the use of radio and taperecorder in communication.
(1.7) Explain the definition of human communication.
(1.8) How is NEWS useful as a source of information? Explain.

- 2** Write any eight answers of given below questions : **24**
(eight out of 10) (Each has 3 marks)
- (2.1) Write the full name of the E-mail and its uses.
 - (2.2) Write the features of the information.
 - (2.3) What are long and short reports? Explain.
 - (2.4) Explain : The stages of report writing.
 - (2.5) Write a note : Group communication.
 - (2.6) What are the guidelines for preparing a report? Explain.
 - (2.7) How can effective communication be hindered? Explain with an example.
 - (2.8) What is information deficit and supplementation in research? Explain.
 - (2.9) How are libraries and magazines useful as sources of information? Discuss.
 - (2.10) Explain : Managing the disclosed message.

- 3** Write any six answers of given below questions. **30**
(six out of eight) (Each has 5 marks)
- (3.1) Write a detailed note on the properties and type of information.
 - (3.2) Write a note : Computer history.
 - (3.3) What is a report? Explain the report writing method.
 - (3.4) Explain : SMS, MMS, VOICE CHAT.
 - (3.5) Write a detailed note : The use of teleconferencing and video conferencing in communication.
 - (3.6) How is communication done through social networking? Give insight in depth.
 - (3.7) Give a detailed understanding on the principle of communication.
 - (3.8) Write a detailed note : Access to information via the Internet.
-