



DC-0201366

Seat No. \_\_\_\_\_

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

**March - 2022**

**Communication : Paper-4**

*(Communication Skill)*

*(New Course)*

Time : 2.30 Hours]

[Total Marks : 70

- 1 નીચેનાં દરેક પ્રશ્નોનાં ટૂંકમાં જવાબ આપો. 16
- (1) માનવ પ્રત્યાયનની કોઈપણ એક વ્યાખ્યા આપો.
  - (2) પ્રત્યાયનનાં પ્રકારોનાં નામ જણાવો.
  - (3) ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજીની કોઈપણ બે સમસ્યાઓ જણાવો.
  - (4) પ્રત્યાયન માટે રેડિયોનાં બે ઉપયોગો જણાવો.
  - (5) પ્રત્યાયન માટે ઈ-કોમર્સના સાધનોનાં નામ આપો.
  - (6) અહેવાલ લેખનનાં મુખ્ય ચાર તબક્કાઓ જણાવો.
  - (7) માહિતીનાં કોઈપણ ચાર લક્ષણોનાં નામ આપો.
  - (8) જૂથ પ્રત્યાયન એટલે શું ?
- 2 નીચેનાં 10 પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ આઠ પ્રશ્નોનાં જવાબ આપો. 24
- (1) અસરકારક પ્રત્યાયનનાં અવરોધો દૂર કરવાનાં ઉપાયો ટૂંકમાં જણાવો.
  - (2) વ્યક્તિ-વ્યક્તિ વચ્ચેનું પ્રત્યાયન એટલે શું ?
  - (3) વિડીયો કોન્ફરન્સિંગ દ્વારા પ્રત્યાયનનું મહત્ત્વ.
  - (4) ટેલિકોન્ફરન્સિંગની મર્યાદાઓ જણાવો.
  - (5) પ્રત્યાયન માટે ટેપરેકોર્ડરનો ઉપયોગ જણાવો.
  - (6) ઈ-કોમર્સની મર્યાદાઓ જણાવો.
  - (7) લાંબા અહેવાલનાં તબક્કામાં પ્રાથમિક તબક્કો ટૂંકમાં વર્ણવો.
  - (8) માહિતીનો અર્થ આપી, પ્રકારોનાં નામ જણાવો.
  - (9) લાઈબ્રેરીનો ઉપયોગ માહિતીનાં સ્ત્રોત તરીકે જણાવો.
  - (10) MMSની મર્યાદાઓ જણાવો.

- 3 નીચેના આઠ પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ છ પ્રશ્નોનાં મુદ્દાસર ઉત્તર આપો. 30
- (1) પ્રત્યાયનનાં સિદ્ધાંતો જણાવો.
  - (2) પ્રત્યાયનનાં પ્રકારો સમજાવો.
  - (3) અસરકારક પ્રત્યાયનનાં અવરોધો સમજાવો.
  - (4) વિવિધ ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજીનાં સાધનો વિશે ખ્યાલ આપો.
  - (5) અહેવાલ તૈયાર કરવાનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ કરો.
  - (6) ઈન્ટરનેટ દ્વારા માહિતીની પ્રાપ્તિ કઈ રીતે કરી શકાય ?
  - (7) માહિતીનો અર્થ આપી ગુણધર્મો, પ્રકારો અને લક્ષણો જણાવો.
  - (8) માહિતીનાં સ્ત્રોતની સમજૂતી આપો.
    - (1) લાયબ્રેરી
    - (2) મેગેઝીન
    - (3) ઈન્ટરનેટ
    - (4) ન્યુઝ પેપર

### ENGLISH VERSION

- 1 Answer the following questions in Short : 16
- (1) Give one definition of human communication.
  - (2) Give the names of types of communication.
  - (3) Define any two problems of information technology.
  - (4) Define two usages of radio for communication.
  - (5) Give the names of E-commerce tools for communication.
  - (6) Define the steps of report writing.
  - (7) Give the names of characteristics of information any four.
  - (8) What is group communication ?
- 2 Answer the following questions : (any **eight**) 24
- (1) Explain remedies for removing obstructing of effective communication in short.
  - (2) What is interpersonal communication ?
  - (3) Define importance through video-conferencing.

- (4) Define limitation of teleconferencing.
- (5) Define usages of tap-recorder for communication.
- (6) Explain limitation of e-commerce.
- (7) Define primary step according to long report in short.
- (8) Give the meaning of information and define the types of information.
- (9) Define the usage of library as source of information.
- (10) Define the limitation of MMS.

**3** Answer the following questions : (any six)

**30**

- (1) Explain the principles of communication.
- (2) Explain the types of communication.
- (3) Define abstracts for effective communication.
- (4) Define the concept of different information technology tools.
- (5) Clarify the concept of preparing report writing.
- (6) How can we get information through internet ?
- (7) Give the meaning of information and discuss its types and characteristics.
- (8) Clarify source of information about as
  - (1) Library
  - (2) Magazine
  - (3) Internet
  - (4) News Paper