



Seat No. _____

HAL-004-014303

B. Ed. (Sem. III) Examination

June - 2023

CC-7 : Educational Communication Skill

(New Course)

Faculty Code : 004

Subject Code : 014303

Time : $1\frac{1}{2}$ Hours / Total Marks : 35

- 1 નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો: 8
- (1) પ્રત્યાયન એટલે શું?
 - (2) બ્લોગિંગ એટલે શું?
 - (3) કચેરી પત્રવ્યવહાર એટલે શું?
 - (4) માહિતી પ્રત્યાયનનો અર્થ લખો.
- 2 નીચેના પ્રશ્નોમાંથી કોઈ પણ ચાર પ્રશ્નોના જવાબ આપો: 12
- (1) પ્રત્યાયન પ્રક્રિયાના ઘટકો જણાવો.
 - (2) બાઈસેગ વિશે ટૂંકનોંધ લખો.
 - (3) હાજર રિપોર્ટનો નમૂનો રજૂ કરો.
 - (4) મોબાઈલ ફોનની શૈક્ષણિક ઉપયોગિતા લખો.
 - (5) તમારી શાળાના કોઈ એક કાર્યક્રમનો અહેવાલ તૈયાર કરો.
- 3 નીચેનામાંથી કોઈ પણ ત્રણ પ્રશ્નોના વિસ્તૃત જવાબ લખો: 15
- (1) શૈક્ષણિક પ્રત્યાયનના વિવિધ સ્તરો સમજાવો.
 - (2) શાળામાં યોજાતા પ્રવાસમાં શિક્ષકની ભૂમિકા સમજાવો.
 - (3) શિક્ષક ભરતી માટેની અરજી લખો.
 - (4) માહિતી પ્રત્યાયન અને તકનીકનો શિક્ષણ સાથે સંબંધ અને પ્રવર્તમાન સમયમાં જરૂરિયાત જણાવો.
 - (5) ઈ-મેઈલ એટલે શું? તેના ફાયદા અને ગેરફાયદા સમજાવો.

ENGLISH VERSION

- 1** Write answer of each question: **8**
- (1) What is communication?
 - (2) What is blogging?
 - (3) What is official communication mean?
 - (4) Write the meaning of information communication.
- 2** Write answer of any **four** questions from the following: **12**
- (1) Write components of communication process.
 - (2) Write a short note on BISAG.
 - (3) Present a model of presence report.
 - (4) Write educational uses of mobil phone.
 - (5) Prepare a report on one of the programs of your school.
- 3** Answer any **three** of the following questions: **15**
- (1) Explain in detail layers of educational communication.
 - (2) Explain the role of a teacher in educational tour.
 - (3) Write an application for the post of a teacher.
 - (4) State the need in selection of information dissemination and technical education and present time.
 - (5) What is E-mail? Write its advantage and disadvantages.
-