

OMR Answer Sheet No.

--	--	--	--	--	--	--

Question Booklet Number

6002

B.A./B.Sc./B.Com. (VI Semester) Special Examination, 2024
(Session 2023-24)

Booklet Series

D

Co-curricular

Communication Skills and Personality Development

(To be filled by the Candidate / निम्न पूर्तियाँ परीक्षार्थी स्वयं भरें)

Roll No. (in figures)

अनुक्रमांक (अंकों में) _____

[Time : 2 : 00 Hours

| समय : 2 : 00 घण्टे

| Maximum Marks : 75

| अधिकतम अंक : 75

Roll No. (in words)

अनुक्रमांक (शब्दों में) _____

Name of Examination Centre

परीक्षा केन्द्र का नाम _____

Signature of Invigilator

कक्ष निरीक्षक के हस्ताक्षर

Instructions to the Examinee :

1. Do not open the booklet unless you are asked to do so.
2. The booklet contains 75 questions. Examinee is required to answer any 65 questions in the OMR Answer-Sheet provided and not in the question booklet. In case Examinee attempts more than 65 Questions, first 65 attempted questions will be evaluated. All questions carry equal marks.
3. Examine the Booklet and the OMR Answer-Sheet very carefully before you proceed. Faulty question booklet due to missing or duplicate pages/questions or having any other discrepancy should be immediately replaced.

(Remaining Instructions on last page)

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

1. प्रश्न-पुस्तिका को तब तक न खोलें जब तक आपसे कहा न जाए।
2. प्रश्न-पुस्तिका में 75 प्रश्न हैं। परीक्षार्थी को किन्हीं 65 प्रश्नों को दी गई ओ0एम0आर0 आन्सर-शीट पर ही हल करना है। परीक्षार्थी द्वारा 65 से अधिक प्रश्नों को हल करने की स्थिति में, प्रथम 65 उत्तरों को ही मूल्यांकित किया जायेगा। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।
3. प्रश्नों के उत्तर अंकित करने से पूर्व प्रश्न-पुस्तिका तथा OMR उत्तर-पत्रक को सावधानीपूर्वक देख लें। दोषपूर्ण प्रश्न-पुस्तिका, जिसमें कुछ भाग छपने से छूट गये हों या प्रश्न एक से अधिक बार छप गये हों या किसी भी प्रकार की कमी हो, उसे तुरन्त बदल लें।

(शेष निर्देश अन्तिम पृष्ठ पर)

Rough Work
रफ़ कार्य

1. A _____ is defined as the name of a person, place or thing.

- (A) Verbs
- (B) Noun
- (C) Pronoun
- (D) Adverb

2. Letter, e-mail telephone are example of-

- (A) Message
- (B) Feed back
- (C) Channel
- (D) Encoding

3. Which of the following 7cs principle is represented by the words "include all the needed information"

- (A) Clear
- (B) Complete
- (C) Concrete
- (D) Correct

4. Which of these is not a common communication barrier?

- (A) Linguistic barrier
- (B) Interpersonal barrier
- (C) Financial barrier
- (D) Organisational barrier

1. ----को किसी व्यक्ति, स्थान या वस्तु के नाम के रूप में परिभाषित किया जाता है।

- (A) क्रिया
- (B) संज्ञा
- (C) सर्वनाम
- (D) क्रिया विशेषण

2. पत्र, ई-मेल, टेलीफोन----- के उदाहरण है।

- (A) संदेश
- (B) प्रतिक्रिया
- (C) चैनल
- (D) एन्कोडिंग

3. निम्नलिखित में से कौन सा 7C सिद्धांत "सभी आवश्यक जानकारी शामिल करें" शब्दों द्वारा दर्शाया गया है?

- (A) स्पष्ट
- (B) पूर्ण
- (C) संक्षिप्त
- (D) सही

4. इनमें से कौन सी एक सामान्य संचार की बाधा नहीं है?

- (A) भाषाई बाधा
- (B) पारस्परिक बाधा
- (C) वित्तीय बाधा
- (D) संगठनात्मक बाधा

5. Which of these is the most common form of dyadic communication?

(A) Conversation

(B) Texting

(C) Blogging

(D) Writing

6. Words must not be uttered with _____

(A) Rudeness

(B) Compassion

(C) Respect

(D) Politeness

7. Facial expressions are a part of what?

(A) Gestures

(B) Sign language

(C) Body language

(D) Verbal communication

5. निम्नलिखित में से कौन सा डायडिक संचार का मुख्य रूप है?

(A) वार्तालाप

(B) संदेश

(C) ब्लॉगिंग

(D) लेखन

6. शब्दों को के साथ बिल्कुल भी नहीं बोलना चाहिए।

(A) अशिष्टता

(B) करुणा

(C) सम्मान

(D) नम्रता

7. चेहरे की अभिव्यक्ति किसका हिस्सा है?

(A) इशारा

(B) सांकेतिक भाषा

(C) शारीरिक भाषा

(D) मौखिक सम्प्रेषण

8. In a group discussion one most communicate with _____

- (A) Hostility
- (B) Ignorance
- (C) Knowledge
- (D) Long sentences

9. A group discussion must advance _____

- (A) Truth
- (B) Dishonesty
- (C) Personal Glory
- (D) Arguments

10. Which of these must be avoided in a group discussion?

- (A) Speaking facts
- (B) Asking questions
- (C) Speaking fast
- (D) Speaking with clarity

11. Which of these factors do not enhance listening skills?

- (A) Attention
- (B) Clear perception
- (C) Fakeness
- (D) Frankness

8. समूह चर्चा में, किसी को के साथ संवाद करना चाहिए।

- (A) शत्रुता
- (B) अज्ञानता
- (C) ज्ञान
- (D) लंबे वाक्य

9. समूह चर्चा से को आगे बढ़ाना चाहिए

- (A) सत्य
- (B) बेईमानी
- (C) व्यक्तिगत गौरव
- (D) तर्क

10. समूह परिचर्चा के समय निम्नलिखित में से किससे बचना चाहिए?

- (A) सच बोलने से
- (B) प्रश्न पूछने से
- (C) तेज बोलने से
- (D) साफ बोलने से

11. इनमें से कौन सा कारक सुनने के कौशल को नहीं बढ़ाता है?

- (A) ध्यान देना
- (B) स्पष्टता धारण
- (C) नकलीपन
- (D) स्पष्ट वादिता

12. Interviews are conversations with _____
- (A) Fun
(B) Purpose
(C) Friendliness
(D) Informality
13. Which of these is not a type of Interview?
- (A) Screening Interview
(B) Stress Interview
(C) Music Interview
(D) Lunch Interview
14. A _____ speaker looks into the eyes of the audience.
- (A) Confident
(B) Impatient
(C) Rude
(D) Impolite
15. Which of these may convey arrogance?
- (A) Joint finger tips
(B) A Shoulder shrug
(C) A Pointed finger
(D) Hands swinging loosely
12. साक्षात्कार के साथ वार्तालाप है।
- (A) मजे
(B) उद्देश्य
(C) मित्रता
(D) अनौपचारिकता
13. निम्नलिखित में से कौन सा साक्षात्कार का प्रकार नहीं है?
- (A) स्क्रीनिंग साक्षात्कार
(B) तनाव साक्षात्कार
(C) संगीत साक्षात्कार
(D) दोपहर के भोजन का साक्षात्कार
14. एक वक्ता श्रोताओं की आंखों में देखता है।
- (A) आत्मविश्वासी
(B) अधीर
(C) अशिष्ट
(D) असभ्य
15. इनमें से कौन सा अहंकार व्यक्त कर सकता है?
- (A) संयुक्त उंगलियाँ
(B) कंधा उचकना
(C) एक नुकीली उंगली
(D) हाथ ढीले होकर झूल रहे हैं

- | | |
|--|--|
| <p>16. People of different cultures are unable to communicate due to-</p> <p>(A) Physical Barrier</p> <p>(B) Linguistic Barrier</p> <p>(C) Cultural Barrier</p> <p>(D) Organizational Barrier</p> | <p>16. विभिन्न संस्कृतियों के लोग ----- के कारण संवाद करने में असमर्थ हैं।</p> <p>(A) भौतिक बाधा</p> <p>(B) भाषाई बाधा</p> <p>(C) सांस्कृतिक बाधा</p> <p>(D) संगठनात्मक बाधा</p> |
| <p>17. The inability to communicate using a language is known as-</p> <p>(A) Physical Barrier</p> <p>(B) Linguistic Barrier</p> <p>(C) Interpersonal Barrier</p> <p>(D) Organizational Barrier</p> | <p>17. किसी भाषा का उपयोग करके संवाद करने में असमर्थता को----- के रूप में जाना जाता है।</p> <p>(A) भौतिक बाधा</p> <p>(B) भाषाई बाधा</p> <p>(C) पारस्परिक बाधा</p> <p>(D) संगठनात्मक बाधा</p> |
| <p>18. Which of the following is not the 7cs principle of communication?</p> <p>(A) Concrete</p> <p>(B) Coherent</p> <p>(C) Complete</p> <p>(D) Compare</p> | <p>18. निम्नलिखित में से कौन सा संचार का 7C सिद्धांत नहीं है?</p> <p>(A) सांक्षिप्त</p> <p>(B) सुसंगत</p> <p>(C) पूर्ण</p> <p>(D) तुलना करें</p> |
| <p>19. Feed back given by the receiver is-</p> <p>(A) Always positive</p> <p>(B) Always negative</p> <p>(C) Positive or negative</p> <p>(D) None of the above</p> | <p>19. रिसीवर द्वारा दिया गया फीडबैक/प्रतिपुष्टि-----है</p> <p>(A) हमेशा सकारात्मक</p> <p>(B) हमेशा नकारात्मक</p> <p>(C) सकारात्मक या नकारात्मक</p> <p>(D) उपरोक्त में से कोई नहीं</p> |

20. Basic principles of professional communication skill can be abbreviated as-

(A) 7 Cs

(B) 7 Ss

(C) 7 Ns

(D) 7 Fs

21. Talking fast may show-

(A) Happiness

(B) Excitement

(C) Nervousness

(D) All of the above

22. Walking with a straight body posture shows-

(A) Happiness

(B) Angeriness

(C) Nervousness

(D) Confidence

23. Biting nails shows-

(A) Happiness

(B) Angeriness

(C) Nervousness

(D) Confidence

20. व्यावसायिक संचार कौशल के मूल सिद्धांतों को संक्षिप्त रूप में-----कहा जा सकता है-

(A) 7 सी एस

(B) 7 एस एस

(C) 7 एन एस

(D) 7 एफ एस

21. तेजी से बात करना-----दर्शा सकता है

(A) खुशी

(B) उत्साह

(C) घबराहट

(D) उपरोक्त सभी

22. शरीर को सीधा रखकर चलना-----दर्शाता है।

(A) खुशी

(B) क्रोध

(C) घबराहट

(D) आत्मविश्वास

23. नाखून चबाना-----दर्शाता है--

(A) खुशी

(B) क्रोध

(C) घबराहट

(D) आत्मविश्वास

24. The tone of the speaker should be

(A) Loud

(B) Clear

(C) Low

(D) Soft

25. A speech must be prepared with

_____ in mind.

(A) The result

(B) Praise

(C) An audience

(D) Admiration

26. Which of these is important in

having mutual understanding with

colleagues?

(A) Effective listening

(B) Speaking

(C) Talking

(D) Writing

24. वक्ता की आवाज होनी चाहिए-

(A) तेज

(B) साफ

(C) धीमी

(D) नरम

25. एक भाषण को ध्यान में रखकर तैयार

किया जाना चाहिए।

(A) परिणाम

(B) प्रशंसा

(C) एक दर्शक

(D) आदर

26. सहकर्मियों के साथ आपसी समझ रखने के लिए

इनमें से क्या महत्वपूर्ण है?

(A) प्रभावी ढंग से सुनना

(B) बोलना

(C) बात करना

(D) लिखना

- | | |
|--|--|
| <p>27. Which of these interviews uses screening tools?</p> <p>(A) Stress interview</p> <p>(B) Screeing interview</p> <p>(C) Group interview</p> <p>(D) Behavioural interview</p> | <p>27. निम्नलिखित में से किस प्रकार के साक्षात्कार में स्क्रीनिंग उपकरणों का इस्तेमाल किया जाता है?</p> <p>(A) तनाव साक्षात्कार</p> <p>(B) स्क्रीनिंग साक्षात्कार</p> <p>(C) समूह साक्षात्कार</p> <p>(D) व्यवहारिक साक्षात्कार</p> |
| <p>28. In which of these more than one candidate is interviewed?</p> <p>(A) The behavioural interview</p> <p>(B) Stress interview</p> <p>(C) The group interview</p> <p>(D) The audition</p> | <p>28. निम्नलिखित में से किस में एक से अधिक व्यक्ति साक्षात्कार देता है?</p> <p>(A) व्यावहारिक साक्षात्कार</p> <p>(B) तनाव साक्षात्कार</p> <p>(C) समूह साक्षात्कार</p> <p>(D) आडिशन</p> |
| <p>29. Which of these is a main element of non-verbal communication?</p> <p>(A) The volume of the speaker</p> <p>(B) Name of the speaker</p> <p>(C) Name of the listener</p> <p>(D) Age of the speaker</p> | <p>29. निम्नलिखित में से कौन सा अशाब्दिक सम्प्रेषण का मुख्य तत्व है?</p> <p>(A) वक्ता की आवाज</p> <p>(B) वक्ता का नाम</p> <p>(C) श्रोता का नाम</p> <p>(D) वक्ता की उम्र</p> |

30. Which of the following transmits/
sending the message through one
medium or another?

- (A) Receiver
- (B) Listener
- (C) Sender
- (D) None of the above

31. _____ are needed to communicate
effectively with people.

- (A) Self management skills
- (B) Communication skills
- (C) ICT skills
- (D) Time management skills

32. Which of the following skills are
important to communicate properly?

- (A) Reading
- (B) Writing
- (C) Speaking
- (D) All of the above

30. निम्नलिखित में से कौन एक माध्यम या किसी
अन्य के माध्यम से संदेश प्रेषित/भेजता है?

- (A) प्राप्तकर्ता
- (B) श्रोता
- (C) प्रेषक
- (D) इनमें से कोई नहीं

31. लोगों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने के लिए
-----की आवश्यकता होती है।

- (A) स्व-प्रबंधन कौशल
- (B) संचार कौशल
- (C) आई सी टी कौशल
- (D) समय प्रबंधन कौशल

32. निम्नलिखित में से कौन सा कौशल उचित ढंग से
संवाद करने के लिए महत्वपूर्ण है?

- (A) पढ़ना
- (B) लेखन
- (C) बोलना
- (D) उपरोक्त सभी

33. Which of the following is not a form of non-verbal communication?
- (A) Body language
(B) Written communication
(C) Facial expressions
(D) Telepathy
34. Using your whole body to communicate is called what?
- (A) Miming
(B) Body language
(C) Sign language
(D) Written language
35. _____ means communication without words.
- (A) Object communication
(B) Written communication
(C) Oral communication
(D) Non-verbal communication
36. Effective communication of any business is _____
- (A) Life blood
(B) Effective listening
(C) Proundness
(D) All of the above
33. निम्नलिखित में से कौन सा अशाब्दिक सम्प्रेषण का रूप नहीं है?
- (A) शारीरिक भाषा
(B) लिखित सम्प्रेषण
(C) चेहरे की अभिव्यक्ति
(D) दूर संचार
34. जब सम्प्रेषण के लिए आप अपने पूरे शरीर का इस्तेमाल करते हैं तो उसे कहते हैं
- (A) नकल करना
(B) शारीरिक भाषा
(C) सांकेतिक भाषा
(D) लिखित भाषा
35. का मतलब बिना शब्दों के सम्प्रेषण होता है।
- (A) वस्तु सम्प्रेषण
(B) लिखित सम्प्रेषण
(C) मौखिक सम्प्रेषण
(D) अशाब्दिक सम्प्रेषण
36. प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण किसी व्यवसाय का होता है।
- (A) जीवन रक्त
(B) प्रभावपूर्ण श्रवणता
(C) अहंकार
(D) उपरोक्त सभी

37. Which of the following joins two nouns ; phrases or sentences?

- (A) Articles
- (B) Conjunctions
- (C) Prepositions
- (D) Interjections

38. Which of the following punctuation mark is used at the end of a question?

- (A) Exclamation mark
- (B) Comma
- (C) Question mark
- (D) Full stop

39. A sentence always begins with-

- (A) Capital letter
- (B) Small letter
- (C) Alphabet 'A'
- (D) Word "The"

40. A sentence is a group of-

- (A) Paragraph
- (B) Words
- (C) Pages
- (D) Vowels

37. निम्नलिखित में से कौन दो संज्ञाओ, वाक्यांशो या वाक्यों को जोड़ता है?

- (A) लेख
- (B) संयोजन
- (C) पूर्वसर्ग
- (D) विस्मयादिबोधक

38. निम्नलिखित में से कौन सा विराम चिह्न प्रश्न के अंत में प्रयोग किया जाता है?

- (A) विस्मयादिबोधक चिह्न
- (B) कोमा
- (C) प्रश्नवाचक चिह्न
- (D) पूर्ण विराम

39. एक वाक्य हमेशा ---- से शुरू होता है।

- (A) बड़ा अक्षर
- (B) लघु अक्षर
- (C) वर्णमाला 'ए'
- (D) शब्द 'द'

40. वाक्य----- का एक समूह है।

- (A) पैरा
- (B) शब्द
- (C) पृष्ठ
- (D) स्वर

- | | |
|---|--|
| <p>41. We can show our happiness or sadness to others by our-</p> <p>(A) Facial expressions</p> <p>(B) Postures</p> <p>(C) Touch</p> <p>(D) None of the above</p> | <p>41. हम अपनी खुशी या दुख दूसरो को अपने----द्वारा दिखा सकते है।</p> <p>(A) चेहरे के भाव</p> <p>(B) आसन</p> <p>(C) स्पर्श</p> <p>(D) उपरोक्त में से कोई नहीं</p> |
| <p>42. Non-verbal communication includes-</p> <p>(A) Gestures</p> <p>(B) Expressions</p> <p>(C) Body language</p> <p>(D) All of the above</p> | <p>42. गैर-मौखिक संचार में शामिल है।</p> <p>(A) इशारे</p> <p>(B) अभिव्यक्ति</p> <p>(C) शारीरिक भाषा</p> <p>(D) उपरोक्त सभी</p> |
| <p>43. What are the types of words we should use for verbal communication?</p> <p>(A) Acronyms</p> <p>(B) Simple</p> <p>(C) Technical</p> <p>(D) Jargons</p> | <p>43. मौखिक संचार के लिए हमें किस प्रकार के शब्दों का उपयोग करना चाहिए?</p> <p>(A) संक्षिप्त शब्द</p> <p>(B) सरल</p> <p>(C) तकनीकी</p> <p>(D) शब्द जाल</p> |
| <p>44. Which of the following is an example of oral communication?</p> <p>(A) Newspapers</p> <p>(B) Letters</p> <p>(C) Phone call</p> <p>(D) E-mail</p> | <p>44. निम्नलिखित में से कौन मौखिक संचार का उदाहरण है?</p> <p>(A) समाचार पत्र</p> <p>(B) पत्र</p> <p>(C) फोन कॉल/टेलीफोन वार्ता</p> <p>(D) ई-मेल</p> |

45. Which of the following is not an element of communication process cycle?

- (A) Channel
- (B) Receiver
- (C) Sender
- (D) Time

46. Choosing the right method of communication depends on-

- (A) Target audience
- (B) Costs
- (C) Urgency
- (D) All of the above

47. _____ is/are elements of a communication cycle.

- (A) Sender
- (B) Receiver
- (C) Channel
- (D) All of the above

48. Which of the following listens or understands the message?

- (A) Receiver
- (B) Channel
- (C) Sender
- (D) None of the above

45. निम्नलिखित में से कौन संचार प्रक्रिया चक्र का तत्व नहीं है?

- (A) चैनल
- (B) प्राप्तकर्ता
- (C) प्रेषक
- (D) समय

46. संचार का सही तरीका चुनना----- पर निर्भर करता है।

- (A) लक्षित दर्शक
- (B) लागत
- (C) तात्कालिकता
- (D) उपरोक्त सभी

47. -----एक संचार चक्र के तत्व है/हैं।

- (A) प्रेषक
- (B) प्राप्तकर्ता
- (C) चैनल
- (D) उपरोक्त सभी

48. निम्नलिखित में से कौन संदेश को सुनता या समझता है?

- (A) प्राप्तकर्ता
- (B) चैनल
- (C) प्रेषक
- (D) उपरोक्त से कोई नहीं

49. Which of the following are the types of objects in a sentences?

- (A) Direct and indirect
- (B) Upper and lower
- (C) First and second
- (D) None of the above

50. _____ communication includes tone of voice body language facial expressions etc.

- (A) Non verbal
- (B) Verbal
- (C) Letter
- (D) Notice

51. Our dress code is an example of _____ communication.

- (A) Verbal
- (B) Non verbal
- (C) Written
- (D) Spoken

52. The response to a sender's message is called _____

- (A) Driver
- (B) Feed back
- (C) Sender
- (D) Back

49. निम्नलिखित में से वाक्य में वस्तु के कौन से प्रकार है?

- (A) प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष
- (B) ऊपरी और निचला
- (C) प्रथम और द्वितीय
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

50. -----संचार में आवाज का लहजा, शारीरिक भाषा, चेहरे के भाव आदि शामिल है।

- (A) अशाब्दिक
- (B) मौखिक
- (C) पत्र
- (D) सूचना

51. हमारा ड्रेस कोड संचार का एक उदाहरण है।

- (A) मौखिक
- (B) अशाब्दिक
- (C) लिखा हुआ
- (D) बोला हुआ

52. किसी प्रेषक के संदेश के प्रत्युत्तर को कहा जाता है।

- (A) चालक
- (B) प्रतिक्रिया
- (C) प्रेषक
- (D) पीछे

53. The _____ is the person who transmits the message.

- (A) Receiver
- (B) Driver
- (C) Sender
- (D) Cleaner

54. Communication is a part of _____ skills.

- (A) Soft
- (B) Hard
- (C) Rough
- (D) Short

55. Communication is a non stop _____

- (A) Paper
- (B) Process
- (C) Programme
- (D) Plan

56. _____ is the exchange of information or message without using any spoken or written word.

- (A) Non-verbal communication
- (B) Verbal communication
- (C) Written communication
- (D) None of the above

53. वह व्यक्ति है जो संदेश प्रेषित करता है।

- (A) रिसीवर (प्राप्तकर्ता)
- (B) चालक
- (C) प्रेषक
- (D) सफाई वाला

54. संचार कौशल का एक हिस्सा है।

- (A) कोमल
- (B) मुश्किल
- (C) कठोर
- (D) छोटा

55. संचार एक अविराम है।

- (A) कागज
- (B) प्रक्रिया
- (C) कार्यक्रम
- (D) योजना

56. किसी भी मौखिक या लिखित शब्द का उपयोग किए बिना सूचना या संदेशों का आदान प्रदान है-

- (A) अशाब्दिक संचार
- (B) मौखिक संचार
- (C) लिखित संचार
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

57. Raising a hand to greet or say good

bye is an example of _____

- (A) Non verbal communication
- (B) Verbal communication
- (C) Written communication
- (D) None of the these

58. Classroom teaching is an example of

- (A) Written communication
- (B) Verbal communication
- (C) Non verbal communication
- (D) None of the above

59. Visual communication involves

interchanging messages only
through-

- (A) Images
- (B) Actions
- (C) Body language
- (D) Posture

57. आभिवादन करने या अलविदा कहने के लिए हाथ

उठाना का एक उदाहरण है

- (A) अशाब्दिक संचार
- (B) मौखिक संचार
- (C) लिखित संचार
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

58. कक्षा शिक्षण का एक उदाहरण है।

- (A) लिखित संचार
- (B) मौखिक संचार
- (C) गैर-मौखिक संचार
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

59. दृश्य संचार में केवल के माध्यम से संदेशों

का आदान प्रादन शामिल होता है।

- (A) छवियाँ
- (B) क्रियाएँ
- (C) शारीरिक भाषा
- (D) आसन

60. Why feedback is important?

- (A) It validates effective listening
- (B) It motivates
- (C) It boosts learning
- (D) All of the above

61. Two people talking to each other over phone or video call is an example of _____

- (A) Public communication
- (B) Small group communication
- (C) Written communication
- (D) Interpersonal communication

62. Few _____ traits can not changed

- (A) New
- (B) Inborn
- (C) Adopted
- (D) Natural

63. Verbal communication is the use of _____

- (A) Sign
- (B) Words
- (C) Maths
- (D) Images

60. फीडबैक/प्रतिपुष्टि क्यों महत्वपूर्ण है?

- (A) यह प्रभावी सुनने को प्रमाणित करता है
- (B) यह प्रेरित करता है
- (C) यह सीखने को बढ़ावा देता है
- (D) उपरोक्त सभी

61. दो लोगों का एक दूसरे से फोन या वीडियो कॉल पर बात करना का उदाहरण है-

- (A) सार्वजनिक संचार
- (B) छोटे समूह संचार
- (C) लिखित संचार
- (D) पारस्परिक संचार

62. कुछ लक्षण नहीं बदल सकते

- (A) नए
- (B) जन्मजात
- (C) अपनाया
- (D) प्राकृतिक

63. मौखिक संचार का उपयोग है

- (A) संकेत
- (B) शब्द
- (C) गणित
- (D) छवियां

64. The _____ can become hurdle in personality.

- (A) Ego
- (B) Oedipus, Electra
- (C) Oral, Phallic
- (D) Phallic, oral

65. Traits means

- (A) Treatment
- (B) Characteristics
- (C) Transmission
- (D) None of these

66. Humanistic psychologists explained.

- (A) Human traits
- (B) Humanity
- (C) Sociology
- (D) Can't say

67. Extraverts have _____ participation

- (A) Mental
- (B) Social
- (C) Physical
- (D) None of these

64.व्यक्तित्व में बाधक बन सकता है।

- (A) अहंकार
- (B) पहेली
- (C) मौखिक, फालिक
- (D) फालिक मौखिक

65. लक्षण का मतलब है-

- (A) उपचार
- (B) विशेषताएं
- (C) संचरण
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

66. मानवता वादी मनोवैज्ञानिक ने समझाया।

- (A) मानवी गुण
- (B) मानवता
- (C) समाजशास्त्र
- (D) कह नहीं सकते

67. बहिर्मुखी लोगों की भागीदारी होती है।

- (A) मानसिक
- (B) समाजिक
- (C) भौतिक
- (D) इनमें से कोई नहीं

68. Traits could be organized into three levels:-

- (A) Primary, Secondary, Tertiary
- (B) Cognitive, emotional , Physiological
- (C) Id, ego, superego
- (D) Cardinal, central, secondary

69. Best _____ is sign of balanced personality

- (A) Social
- (B) Communication
- (C) Ego
- (D) None of these

70. A good command over a _____ is need of speech

- (A) Practice
- (B) Language
- (C) Gestures
- (D) Activity

71. Which of the following is not a defence mechanism?

- (A) Projection
- (B) Regression
- (C) Ingratiation
- (D) Sublimation

68. लक्षणों को तीन स्तरों में व्यवस्थित किया जा सकता है-

- (A) प्राथमिक, द्वितीयक, तृतीयक
- (B) संज्ञानात्मक, भावनात्मक, शारीरिक
- (C) इद, ईगो, सुपरईगो
- (D) कार्डिनल, केन्द्रीय, द्वितीयक

69. सर्वोत्तम संतुलित व्यक्तित्व का लक्षण है

- (A) सामाजिक
- (B) संचार
- (C) अहंकार
- (D) कोई नहीं

70. पर अच्छी पकड़ भाषण की आवश्यक है।

- (A) अभ्यास
- (B) भाषा
- (C) इशारे
- (D) गतिविधि

71. निम्नलिखित में से कौन सा रक्षा तंत्र नहीं है?

- (A) प्रक्षेपण
- (B) प्रतिगमन
- (C) कृतधनता
- (D) उच्च बनाने की क्रिया

72. The foremost skill required for learning a language is----
- (A) Writing skill
(B) Reading skill
(C) Speaking skill
(D) Listening skill
73. The primary skill to acquire knowledge about everything in the world.
- (A) Reading skill
(B) Writing skill
(C) Listening skill
(D) Speaking skill
74. Which of these are vital for any organisation?
- (A) Debates
(B) Group discussions
(C) Speeches
(D) Arguments
75. Which of these qualities are important in a group discussion?
- (A) Emotional stability
(B) Hostility
(C) Ignorance
(D) Aggressiveness
72. भाषा सीखने के लिए सबसे जरूरी कौशल है
- (A) लिखित कौशल
(B) पठन कौशल
(C) बोलने का कौशल
(D) सुनने का कौशल
73. विश्व में किसी बारे में ज्ञान अर्जित करने के प्राथमिक कौशल है।
- (A) पढ़ना
(B) लिखना
(C) सुनना
(D) बोलना
74. इनमें से कौन किसी भी संगठन के लिए महत्वपूर्ण है?
- (A) वाद-विवाद
(B) समूह चर्चा
(C) भाषण
(D) तर्क
75. समूह चर्चा में निम्नलिखित में से कौन सी विशेषताएं महत्वपूर्ण हैं?
- (A) भावनात्मक स्थिरता
(B) शत्रुता
(C) अज्ञानता
(D) आक्रामकता

Rough Work

4. Four alternative answers are mentioned for each question as A, B, C & D in the booklet. The candidate has to choose the most appropriate answer and mark the same in the OMR Answer-Sheet as per the direction :

Example :

Question :

- Q. 1 ☐ A ☒ ☐ C ☐ D
- Q. 2 ☐ A ☐ B ☒ ☐ D
- Q. 3 ☐ A ☒ ☐ C ☐ D

Illegible answers with cutting or over-writing or half filled circle will be cancelled.

5. In case the candidate does not fill the appropriate circle in the OMR Answer-Sheet and leave blank, 'Zero' mark will be given.
6. The candidate has to mark answers on the OMR Answer-Sheet with **black or blue ball point pen only** carefully as per directions.
7. **There will be no negative marking.**
8. Examinee must handover the OMR answer-sheet to the invigilator before leaving the examination hall.
9. Rough-work, if any, should be done on the blank page provided for the purpose at the end of booklet.
10. Write your Roll Number and other required details in the space provided on the title page of the booklet and on the OMR Answer-Sheet with ball point pen. **Do not use lead pencil.**
11. **To bring and use log-book, calculator, pager & cellular phone in examination hall is prohibited.**

4. प्रश्न-पुस्तिका में प्रत्येक प्रश्न के चार सम्भावित उत्तर A, B, C तथा D हैं। परीक्षार्थी को उन चारों विकल्पों में से एक सबसे सही अथवा सबसे उपयुक्त उत्तर छाँटना है। उत्तर को OMR उत्तर-पत्रक में सम्बन्धित प्रश्न संख्या में निम्न प्रकार अंकित करना है :

उदाहरण :

प्रश्न :

- प्रश्न 1 ☐ A ☒ ☐ C ☐ D
- प्रश्न 2 ☐ A ☐ B ☒ ☐ D
- प्रश्न 3 ☐ A ☒ ☐ C ☐ D

अपठित उत्तर या ऐसे उत्तर जिन्हें काटा या बदला गया है, या गोले में आधा भरकर दिया गया, उत्तर निरस्त कर दिया जाएगा।

5. यदि परीक्षार्थी OMR उत्तर-पत्रक में उपयुक्त गोले को नहीं भरता है और उत्तर-पत्रक को खाली छोड़ देता है, तो उसे 'शून्य' अंक प्रदान किया जाएगा।
6. अभ्यर्थी को प्रश्नों के उत्तर OMR उत्तर-पत्रक पर **केवल काले या नीले बाल प्वाइंट पेन** से सतर्कतापूर्वक निर्देशानुसार अंकित करने होंगे।
7. **निगेटिव मार्किंग नहीं है।**
8. परीक्षार्थी OMR उत्तर-पत्रक परीक्षा भवन छोड़ने से पहले कक्ष निरीक्षक को सौंप दें।
9. कोई भी रफ-कार्य, रफ-कार्य के लिए दिए खाली पेज पर ही किया जाना चाहिए।
10. प्रश्न-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर तथा OMR उत्तर-पत्रक पर निर्धारित स्थान में अनुक्रमांक तथा अन्य विवरण बॉल प्वाइंट पेन से ही भरें। **पेन्सिल का उपयोग न करें।**
11. परीक्षा कक्ष में **लॉग-बुक, कैल्कुलेटर, पेजर तथा सैल्युलर फोन ले जाना तथा उसका उपयोग करना वर्जित है।**