

- All questions are compulsory. (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।)  
 - Marks are mentioned on the right side of each question. (अंक सभी प्रश्न के दाईं ओर अंकित किये हैं।)

## Group (A) (ग्रुप -ए)

Q.1 Answer all questions as directed.

(2x10=20)

(निर्देशानुसार सभी प्रश्नों के उत्तर दें)

- a) Fill in the blank with a suitable option from the given hints in the bracket:  
 According to the 7 C's of Effective Communication..... principle involves understanding the receiver's perspective (Considerate/Concise/Clear/ Complete)

- b) Match the communication barriers with their examples:

Communication Barriers	Examples
(i) Physical Barrier	(a) Preconceived notions affecting the interpretation of the message
(ii) Psychological Barrier	(b) Use of jargon or complex language that the receiver cannot understand.
(iii) Semantic Barrier	(c) A noisy environment that interferes with hearing the message
(iv) Organizational Barrier	(d) Hierarchical structures within an organization that limit open communication.

- c) Match the following types of communication with their examples:

Types of Verbal Communication	Examples
(i) Oral Communication	(a) Sending an email to a colleague.
(ii) Written Communication	(b) Participating in a face-to-face meeting.
(iii) Formal Communication	(c) Delivering a speech at a conference.
(iv) Informal Communication	(d) Having a casual conversation with a friend.

- d) Select the sentence which correctly converts the following active voice into passive voice:  
 "The chef prepares the meal."

(The meal prepared by the chef. /The meal is prepared by the chef. /The meal was prepared by the chef. /The chef is preparing the meal.

- e) Fill in the blank with a suitable option from the given hints in the bracket:

..... best illustrates the use of 'Vocalics'?

(A graph showing sales data/The tone of voice in a speech/Hand gestures during a presentation/Physical appearance at a job interview)

Marks	CO	BL
2	2	1
2	2	2
2	1	2
2	5	3
2	3	3

f) Match the following non-verbal codes with their descriptions.:

Non-Verbal Codes	Descriptions
(i) Kinesics	(a) The use of touch in communication.
(ii) Haptics	(b) The use of time in communication.
(iii) Chronemics	(c) The impact of a person's attire and grooming on communication.
(iv) Physical Appearance	(d) The use of body movements and gestures.

g) Fill in the blanks with suitable words given in the bracket:

"She .... ran to the store and.... the ice-cream. (quickly/fast/buy/bought)

h) निम्नलिखित में से प्रत्येक को उनके उपयुक्त वर्णन के साथ मिलाइए:

(i) सूचना लेखन	(a) किसी व्यापारिक उद्देश्य के लिए लिखा गया पत्र
(ii) व्यवसायिक पत्र	(b) औपचारिक पत्रों के साथ लगाए जाने वाले दस्तावेजों की सूची
(iii) शब्द भेद	(c) जानकारी प्रदान करने वाला लेखन, जैसे कोई घटना के बारे में सूचना देना
(iv) संलग्नक	(d) शब्दों के विभिन्न प्रकारों का विवरण, जैसे संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण

i) व्यवहार कौशल में \_\_\_\_\_ की महत्वपूर्ण भूमिका होती है, जो व्यक्ति को समाज में सहयोग करती है। (संवाद/बुद्धिमत्ता/समायोजन/शौर)

j) ईदगाह के लेखक ..... हैं।  
( मुंशी प्रेमचंद/ जयशंकर प्रसाद / कबीरदास / रवींद्र नाथ टैगोर )

### Group (B) (ग्रुप -बी)

Answer all five questions. (सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें।)

4x5=20

Read the stanza given below and answer question no.2,3 and 4 in your own words:

Happy the man, whose wish and care  
A few paternal acres bound,  
Content to breathe his native air,  
In his own ground.

Q.2 Explain the qualities of the man described as 'happy' in the stanza.

Q.3 Analyze the phrase 'a few paternal acres' in the context of the poem.

Q.4 Write the name of the writer and the name of the poem from which this stanza is taken.

Q.5 भाषिक और गैर-भाषिक संप्रेषण की महत्ता पर विस्तार से चर्चा करें।

OR (अथवा)

संप्रेषण प्रक्रिया के सोपानों की सोदाहरण व्याख्या करें।

2	3	2
2	5	2
2	5	2
2	1	2
2	4	1
4	4	4
4	4	4
4	4	1
4	1	2
4	1	2

**Q.6** एक अच्छी शब्दावली और स्पष्ट व्याकरण के क्या-क्या लाभ हो सकते हैं, स्पष्ट करें ।  
**OR (अथवा)**  
 'मुहावरों और कहावतों का उपयोग भाषा को प्रभावशाली एवं समृद्ध बनाता है' स्पष्ट करें ।

**Group (C) (ग्रुप - सी)**

**Answer all five questions. (सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें।) 6x5=30**

**Q.7** Explain with suitable examples, how Proxemics can influence communication in a workplace environment.

**OR (अथवा)**

Analyze the effect of non-verbal codes in a business meeting.

**Q.8** Discuss the importance of the 7 Cs of Effective Communication in a professional setting.

**OR (अथवा)**

Analyze the role of psychological barriers in hindering effective communication also provide way to overcome it.

**Q.9** Assess the importance of feedback in the communication process.

**OR (अथवा)**

Draw the difference between formal and informal communication.

**Q.10** You are supervisor of the company XYZ, draft a letter to a supplier, L.B. Group, inquiring about the delay in the delivery of an order.

**OR (अथवा)**

Write a report on the recent annual sports day held at your institution.

**Q.11** "ईदगाह" कहानी के अंत में हामिद द्वारा अपनी दादी के लिए चिमटा खरीदने की घटना का विश्लेषण कीजिए। इस घटना का कहानी के मुख्य संदेश पर क्या प्रभाव पड़ता है?

**OR (अथवा)**

"नमक का दरोगा" कहानी में वंशीधर का चरित्र चित्रण कीजिए। उनके नैतिक मूल्य और पेशेवर कर्तव्य के प्रति निष्ठा का वर्णन कीजिए।

4	5	4
4	5	4
6	3	3
6	3	3
6	2	4
6	2	4
6	1	4
6	1	4
6	5	3
6	5	3
6	4	4
6	4	4

-----\*\*\*\*\*-----