

[वेळ: २^१/_२ तास]

[गुण: ७५]

(08) Please check whether you have got the right question paper.

- सूचना:
१. सर्व प्रश्न आवश्यक आहेत.
 २. सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

07

प्र.१ संप्रेषण म्हणजे काय? संप्रेषणाचे विविध घटक स्पष्ट करा. (१५)

15

प्र.२ श्रवण म्हणजे काय? त्याचे प्रकार आणि अडथळे स्पष्ट करा. (१५)

किंवा

शाह टेक्साईल इंडस्ट्रीजच्या ७२ व्या वार्षिक सर्व साधारण सभेचे सूचनापत्र, कामकाजपत्रिका व इतिवृत्तांत लिहा.

5)

प्र.३ खालील पैकी कोणतेही दोन प्रश्न लिहा. (१५)

- अ) पत्रकारितेतील अनुवाद कौशलयाचे महत्व स्पष्ट करा.
- ब) संप्रेषकाता पारिभाषिकयुक्त भाषा टाळणे का गरजेचे आहे?
- क) वाचनात अस्खलितपणा साध्य करण्यासाठी काय क्ल पाहिजे?

प्र.४ तुम्ही एका जाहिरात कंपनीला कॉपी रायटरच्या पदासाठी अर्ज करत आहात. त्याकरिता बायोडेटासहित अर्ज करा. (१५)

किंवा

तुमच्या भागात भिकान्यांची संख्या वाढलेली आहे. तुमच्या विभागातील (NGO) एन जी ओ ला या वाढत्या धोक्याकडे लक्ष वेधून घेणारे पत्र लिहा.

प्र.५ टिपा लिहा. (कोणतेही तीन) (१५)

- अ) संप्रेषणाच्या पद्धती
- ब) वाचनाचे कार्य
- क) संपादन आणि सारांश लेखन
- ड) विचारातील त्रुटी (Error of Thinking)
- ए) माहितीपट (Documentary)

Q.P. Code :01060

[Time: $2\frac{1}{2}$ Hours]

[Mark]

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B: 1. All questions are compulsory.
2. All questions carry equal marks.

- Q.1) What is communication? Explain the various components of communication.
- Q.2) What is listening? Explain its types and barriers.
- OR
- Write a notice, agenda and minutes of the 72nd AGM of Shah Textile Industries.
- Q.3) a) Answer the following: (Any 2)
b) Explain the need of translation skills in journalism.
c) Why is it necessary for a communicator to avoid jargon?
d) How can one achieve fluency in reading?
- Q.4) You are applying for the post of a copy writer in an advertising firm. Write an application letter and bio data for the same.
- OR
- You have been noticing an increase in the number of beggars in your locality. Write a letter to an NGO of your locality drawing their attention to this growing menace.
- Q.5) a) Write short notes. (Any 3)
b) Methods of communication
c) Functions of reading
d) Editing and summarizing
e) Error of thinking
f) Documentary