

**TILAK MAHARASHTRA VIDYAPEETH, PUNE**  
**M. A. (PARANGAT) SOCIAL SCIENCES**  
**EXAMINATION: MAY – 2024**  
**FOURTH SEMESTER**

**Subject: Communication Skill and Soft Skills (GC-401)**

**Date: 27/05/2024**

**Total marks: 100**

**Time: 10.00 am to 1.00 pm**

**Instructions:** 1) Attempt any *Five* questions.  
2) All questions carry **equal (20)** marks.

- Q. 1)** Explain the six stress busters. And mention the steps to reduce the stress. (20)
- Q. 2)** Evaluate the barriers to effective communication and their solutions. (20)
- Q. 3)** Explain the types of communications. (20)
- Q. 4)** Comment on the Principles of communication. (20)
- Q. 5)** What is business communication? And discuss the types of business communication. (20)
- Q. 6)** Discuss the steps in the process of listening and the types of listening. (20)
- Q. 7)** Which are the barriers to listening? And discuss the solutions to effective listening. (20)
- Q. 8)** Explain in detail the non-verbal communication as a key element of communication. (20)
- Q. 9)** Comment on the business etiquettes and manners. (20)
- Q.10) Write Short notes. (Any Two) (20)**
- a) Difference between hearing and listening.
- b) Functions of communication.
- c) Role of audio-signals in non-verbal communication.
- d) Functions of non-verbal communication.

**मराठी रूपांतर**

सूचना : १) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा. २) सर्व प्रश्नांना समान गुण (२०) आहेत.

- प्र. १)** सहा स्ट्रेस बस्टर्स समजावून सांगा. आणि ताण कमी करण्यासाठी पायऱ्या सांगा. (२०)
- प्र. २)** प्रभावी संप्रेषणातील अडथळे आणि त्यांच्या निराकरणाचे मूळकारण करा. (२०)
- प्र. ३)** संप्रेषणाचे प्रकार स्पष्ट करा. (२०)
- प्र. ४)** संवादाच्या तत्वांवर टिप्पणी द्या. (२०)
- प्र. ५)** व्यवसाय संप्रेषण म्हणजे काय? आणि व्यावसायिक संवादाच्या प्रकारांवर चर्चा करा. (२०)
- प्र. ६)** ऐकण्याच्या प्रक्रियेतील पायऱ्या आणि ऐकण्याच्या प्रकारांची चर्चा करा. (२०)
- प्र. ७)** ऐकण्यात कोणते अडथळे आहेत? आणि प्रभावी ऐकण्याच्या उपायांवर चर्चा करा. (२०)
- प्र. ८)** संवादाचा मुख्य घटक म्हणून गैर-मौखिक संवादाचे तपशीलवार वर्णन करा. (२०)
- प्र. ९)** व्यावसायिक शिष्टाचार आणि शिष्टाचारांवर टिप्पणी द्या. (२०)
- प्र. १०)** टिपा लिहा. (कोणत्याही दोन) (२०)
- अ) हेअरिंग आणि लिसनिंग मधील फरक.
- इ) संवादाची कार्ये.
- उ) गैर-मौखिक संप्रेषणामध्ये ऑडिओ-सिग्नलची भूमिका.
- ऊ) गैर-मौखिक संप्रेषणाची कार्ये.