



**OPEN ELECTIVE  
FIRST YEAR BSC (Comp)**

**COURSE CODE: COM-11301(a) COURSE NAME: IMAGE BUILDING**

**Course Type:** Open Elective

**Credits:** 2

**Paper:** (OE 1)

**Max. Marks:** 30

**Time:** 2 Hours

**Instructions to the candidate:**

**विद्यार्थीना सूचना**

- 1) Question no.1 is compulsory.  
प्रश्न क्रमांक १ अनिवार्य आहे.
- 2) Attempt any 2 Questions from Q.2 to Q. 5  
प्र. क्र. २ ते ५ पैकी कोणतेही २ प्रश्न सोडवा.
- 3) Figures to the right indicate full marks.
- 4) उजवीकडील अंक गुण दर्शवितात.

**Q1) Fill in Blanks (Any Five)**

**(5)**

**रिकाऱ्या जागा भरा (कोणतेही पाच)**

- 1) Communication starts with..... (Encoding, Sender, Receiver)  
संवाद हा.....पासून सुरू होतो. (एनकोडिंग, प्रेषक, प्राप्तकर्ता)
- 2) Postures fall under..... Communication. ( Oral, Visual, Spoken)  
मुद्रा ह्या..... संवादाच्या अंतर्गत येतात. (तोंडी, दृश्य, बोलके)
- 3) Communication without words is called..... communication. (Non-verbal, Written, Verbal)  
शब्दांशिवाय संवादाला ..... संप्रेषण म्हणतात. (अ-मौखिक, लिखित, मौखिक)
- 4) Communication is a ..... way process. (One, Two, Three)  
संप्रेषण ही ..... मार्गीय प्रक्रिया आहे (एक, द्वी, तीन)
- 5) The .....is the person who transmits the message. (Receiver, Sender, driver)  
..... ही अशी व्यक्ती आहे जी संदेश पाठवते. (प्राप्तकर्ता, प्रेषक, चालक)
- 6) Resume is enclosed with..... Letter. (Sales, Complaint, Application)  
रेझ्युमी हा..... पत्रासह जोडला जातो. (विक्री, तक्रार, अर्ज)
- 7) Gesture is an example of ..... (Speech, Grammar, Body Language)  
हावभाव हे .....चे उदाहरण आहे. (भाषण, व्याकरण, देहबोली)

**Q. 1.B) Answer in one Sentence (Any Five)**

**(5)**

**एका वाक्यात उत्तर द्या (कोणतेही पाच)**

- 1) Stress Management  
तणावाचे व्यवस्थापन
- 2) Time management  
वेळेचे व्यवस्थापन
- 3) Written Communication  
लेखी संप्रेषण
- 4) Body Language  
देह-बोली
- 5) Communication  
संप्रेषण
- 6) Writing Skills

लेखन कौशल्य

**Q. 2) Write short notes (Any Two) (10)**

**टिपा लिहा: (कोणत्याही दोन)**

- 1) Principles of effective communication  
प्रभावी संप्रेषणाची तत्त्वे सांगा
- 2) Elements of Communication Process  
संप्रेषण प्रक्रियेचे घटक लिहा.
- 3) Give four Telephone etiquettes  
कोणतेही चार टेलिफोन शिष्टाचार लिहा
- 4) Importance of Stress Management  
तणावाच्या व्यवस्थापनचे महत्व सांगा
- 5) Give Five Leadership Skills  
कोणतेही पाच नेतृत्व कौशल्य लिहा

**Q. 3) Draft a Job Application Letter for the post of Customer Executive (10)**

**कस्टमर एक्झिक्युटिव्ह या पदासाठी अर्जाचा नमुना तयार करा**

**Q. 4) What is Verbal Communication? Explain its Types? (10)**

**मौखिक संप्रेषण म्हणजे काय? व त्याचे प्रकार स्पष्ट करा**

**Q. 5) What is Email? Explain its effective use of email (10)**

**ईमेल म्हणजे काय? व त्याचे उपयोग स्पष्ट करा**

\*\*\*\*\*