

May – June 2023

B. A. / B. Com. / B. Sc. / B. II. Sc. / B. S. W. / B. J. M. C. / B. B. A. / B. C. A. / B. Voc.
1 Year (4 Y. D. C.) Examination

व्यक्तित्व विकास
PERSONALITY DEVELOPMENT
(व्यावसायिक Vocational)

Time 2 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा। विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न Section A : Objective Question

4x2=8

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। All questions are compulsory.

1. निम्नलिखित में से किसे स्वीट (SWOT) विश्लेषण में कमियाँ (weaknesses) कहा जा सकता है :
- (अ) अपने इर्द-गिर्द लोगों को संतुष्ट न रख पाना।
(ब) बचपन से विद्यमान शारीरिक शेष या विकृतियाँ।
(स) कार्य की किसी अपेक्षा या शर्त को पूरा न कर पाना।
(द) प्राकृतिक घटनाओं से उत्पन्न समस्याओं से बचने की असमर्थता।

Which of the following would be termed as Weaknesses in SWOT Analysis :

- (a) Inability to please others around you.
(b) Physical defects already existing since childhood.
(c) Inability to complete or fulfill an expectation or condition of a task.
(d) Inability to protect oneself from problems occurring from natural events.
2. तनाव प्रबंधन की प्रक्रियाएँ निम्नलिखित में से क्या है :
- (अ) ऐसी प्रक्रियाएँ जो कुछ लोगों को विशेष प्रशिक्षण से दी जाती हैं।
(ब) कठिन परिस्थितियों एवं कार्यों का सामना करने की प्रक्रियाएँ।
(स) असंभव एवं अपवादी परिस्थितियों से निपटने की प्रविधियाँ।
(द) कार्यालयीन उत्तरदायित्वों को पूरा करने का प्रशिक्षण।
- What are the procedures of Stress Management from the following :
- (a) Those procedures that are given to some people through special training.
(b) Procedures or ways of coping with difficult situations and tasks.
(c) Techniques of dealing with impossible and rare situations.
(d) Training for fulfilling office responsibilities.

3. समय प्रबंधन का अच्छा तरीका निम्नलिखित में से क्या है :

- (अ) सबसे कठिन कार्य को सबसे पहले करने का प्रयत्न करना।
(ब) सबसे सरल कार्य को सबसे पहले करने का प्रयत्न करना।
(स) पूर्व के लोगों द्वारा अपनाए गए तरीकों का उपयोग करना।
(द) जो कार्य सबसे अच्छी तरह आता हो उसे पहले कर लेना।

Which of the following is a good technique of Time Management :

- (a) Attempting the most difficult task first.
(b) Attempt the easiest task first.
(c) Following the methods used by previous groups or persons.
(d) Finishing the task you know best, first.

P. T. O.

4. दृश्य-श्रव्य प्रस्तुतियों या माध्यमों के उपयोग का सबसे प्रमुख लाभ क्या है :
- (अ) उनका उपयोग किसी भी श्रोता-दर्शक समूह के लिए किया जा सकता है।
 (ब) उनका उपयोग विषयवस्तु को सबके लिए उल्लेख्य कर देता है।
 (स) उनका उपयोग करने से शब्दों में समझाने की आवश्यकता कम हो जाती है।
 (द) उनको इंटरनेट के द्वारा सरलता से प्राप्त किया जा सकता है।

What is the greatest advantage of audio-visual means of presentation :

- (a) It can be used for any kind of audience group.
 (b) It makes the material available to all.
 (c) It reduces the need for explaining in words.
 (d) It or they are easily available through the internet.

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question

4x8=32

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। All questions are compulsory.

1. सफलता के प्रमुख निर्धारकों को संक्षेप में समझाइए।
 Explain the major factors responsible for Success in brief.

अथवा OR

स्मार्ट (SMART) लक्ष्यों के निर्धारण की विवेचना कीजिए।
 Elaborate SMART Goal Setting.

2. रिज्यूमे-बिल्डिंग की प्रक्रिया उदाहरण देकर समझाइए।
 Explain resumé-building giving an example.

अथवा OR

ग्रुप डिस्कशन तथा साक्षात्कार के लिए तैयारी में क्या सुझाव दिए जा सकते हैं? समझाइए।
 What suggestions can be given for preparing for Group Discussion and Interviews? Explain.

3. सोशल मीडिया के प्रभावी उपयोग समझाते हुए डिजिटल शिष्टाचार का प्रयोग स्पष्ट कीजिए।
 Explaining the effective use of Social Media clarify the use of Digital Etiquette.

अथवा OR

दृश्य-श्रव्य माध्यमों के उपयोग से पेशेवर प्रस्तुतियों को प्रभावशाली बनाने के उपाय बताइए।
 Explain the ways of making professional presentations effective by Audio-Visual Presentations.

4. संचार में पठन एवं लेखन के कौशलों को समझाइए।
 Explain Reading and Writing Skills in Communication.

अथवा OR

सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी (ICT) का उपयोग वर्तमान संचार में क्या लाभ पहुँचा रहा है? समझाइए।
 What are the advantages of Information and Communication Technology in present day communication? Explain. <https://www.davvonline.com>

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question

2x15=30

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। Answer any two questions.

1. स्वाट विश्लेषण की विस्तार से विवेचना कीजिए तथा उसकी व्यक्तित्व विकास में उपयोगिता समझाइए।
 Discuss SWOT Analysis in detail and elaborate its usefulness in Personality Development.

2. स्मार्ट (SMART) लक्ष्य क्या है? कुशल लक्ष्य निर्धारण के कारकों को समझाइए।
 What are SMART Goals? Explain the factors that determine efficient goal setting.

3. समय प्रबंधन के नियमों की व्याख्या कीजिए तथा समय की बर्बादी के कारकों को उदाहरण सहित समझाइए।
 Elaborate the principles of Time Management and explain time wasters with examples.

4. प्रभावी संचार कौशलों का वर्णन कीजिए तथा हार्ड (Hard) तथा सॉफ्ट (Soft) कौशलों की भिन्नताएँ समझाइए।
 Describe Effective Communication Skills and differentiate between Hard and Soft Skills.