

July - August 2023

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

पर्यटन एवं यात्रा प्रबंध  
TOURISM AND TRAVELS MANAGEMENT

प्रथम प्रश्नपत्र : संवाद कौशल विकास (जी-1)  
Paper I : Communication Skill Development (G-1) / Elective  
(वैकल्पिक / इलेक्टिव / जेनेरिक Optional / Elective / Generic)

Time 3 Hours)

[Max. Marks 70  
[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में बताये 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

6×1=6

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. एक प्रस्तुति का एक सुपरिभाषित प्रारूप होता है। सत्य / असत्य  
A presentation has a well-defined format. True / False
2. कोई भी सामान्य विषय चुनें जिसमें आपकी रुचि हो।  
Select any common topic in which you are interested.
3. प्रस्तुति के लिए उपलब्ध समय के आधार पर स्क्रिप्ट की लम्बाई। सत्य / असत्य  
Length of the script, depending on the time available for presentation. True / False
4. प्रस्तुति की शैली, वार्तालाप शैली या औपचारिक भाषण, सरल और स्पष्ट या प्रभावशाली और व्याख्यात्मक। सत्य / असत्य  
Style of presentation, conversation style or formal speech, simple and lucid or impressive and explanatory. True / False
5. आज के तर्ज से बढ़ते कारोबारी माहौल में छात्रों, शोधकर्तों और कार्यरत प्रबंधकों के लिए आवश्यक है।  
A ..... is essential for the students, researchers and working managers in today's fast moving business environment.
6. ..... को भौतिक वातावरण से परिचित होना चाहिए।  
The ..... should be familiar with the physical environment.

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question

5×5=40

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. संचार की प्रकृति और कार्यक्षेत्र को परिभाषित कीजिए।  
Define the nature and scope of Communication.

अथवा OR

संवाद और संचार के कार्य को परिभाषित कीजिए।  
Define Communication and functions of Communication.

P. T. O.

संचार प्रक्रिया और संचार नेटवर्क क्या है ?

What is a Communication Process and Communication Network ?

अथवा OR

प्रभावी सुनने की आदतें क्या हैं और प्रभावी सुनने में बाधा क्या है ?

What are Effective Listening Habits and Barrier to Effective Listening ?

प्रभावी नेता कौन हैं और प्रभावी नेताओं के गुण क्या हैं ?

Who are Effective Leaders and what are the qualities of Effective Leaders ?

अथवा OR

व्यक्तित्व को परिभाषित कीजिए और बाहरी कारक व्यक्तित्व को कैसे प्रभावित करते हैं ?

Define Personality and how does external factors influence Personality.

लक्ष्य प्राप्ति में बाधाएँ क्या हैं और उन्हें कैसे नियंत्रित किया जा सकता है ?

What are Barriers to Goal Achievement and how can they be handled ?

अथवा OR

चिंता क्या है ? चिंता प्रबंधन के बारे में बताइए ।

What is Anxiety ? Explain about Anxiety Management.

पर्यटन में शिष्टाचार क्या है और उनका महत्व क्या है ?

What are Etiquettes and importance of them in Tourism ?

अथवा OR

टीम प्रबंधन क्या है ? प्रभावी टीम प्रबंधन के लिए तरीके बताइए ।

What is Team Management ? Discuss ways for Effective Team Management.

उत्तर : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question

2×12=24

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये ।

Answer any two questions.

1. एक परसदीदा बिक्री एजेंट (PSA) के रूप में थॉमस कुक प्राइवेट लिमिटेड के साथ अपनी ट्रेवल एजेंसी को बांधने के लिए एक व्यावसायिक पत्र बनाइए । महाप्रबंधक उत्तरी क्षेत्र को संबोधित करते हुए ।  
Make a Business Letter for tying up your Travel Agency with Thomas Cook Private Limited as a Preferred Sales Agent (PSA). Addressing General Manager Northern Zone.
2. अपनी कंपनी की वार्षिक आम बैठक के लिए एक मीटिंग नोटिस बनाइए । (ओम एंटरप्राइजेज)  
Make a meeting notice for Annual General Body Meeting of your Company. (Om Enterprises)
3. अपनी कंपनी में सेल्स एक्जीक्यूटिव के पद के लिए आवेदन करने के लिए संभावित आवेदकों के लिए एक विज्ञापन बनाइए । (लकी ट्रेवल एण्ड टूर)  
Draw a advertisement calling for potential applicants to apply for post of Sales Executive in your Company. (Lucky Travels and Tours) <https://www.davvonline.com>
4. ग्राहक सेवा और व्यवहार से आप क्या समझते हैं और ग्राहकों की शिकायतों से निपटारे का एक प्रभावी तरीका कैसे बताया जा सकता है ?  
What do you understand by Customer Care and Mannerism and how does an effective way of handling customer complaints can be made ?
5. व्यावसायिक संचार के कानूनी पहलुओं की व्याख्या कीजिए ।  
Explain the legal aspects of Business Communication.