

Roll No

AD/AL/CD/CY/IO/IS-301 (GS)**B.Tech. III Semester**

Examination, December 2023

Grading System (GS)**Technical Communication***Time : Three Hours**Maximum Marks : 70***Note:** i) Attempt any five questions.

किन्हीं पाँच प्रश्नों को हल कीजिए।

ii) All questions carry equal marks.

सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

iii) In case of any doubt or dispute the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अंतिम माना जायेगा।

1. a) Discuss the process and scope of communication. 7
संचार की प्रक्रिया और कार्यक्षेत्र पर चर्चा करें।
- b) How clarity can be achieved in technical communication? Describe. 7
तकनीकी संचार में स्पष्टता कैसे प्राप्त की जा सकती है? वर्णन करें।
2. a) How can soft skills contribute to success in one's professional life? Explain. 7
सॉफ्ट स्किल्स किसी के पेशेवर जीवन में सफलता में कैसे योगदान दे सकती हैं? समझाइए।

- b) What is the difference between verbal and non-verbal Communication? Explain with examples. 7
मौखिक और गैर-मौखिक कम्यूनिकेशन में क्या अंतर है? उदाहरण सहित समझाइए।

3. a) What is technical research paper? What is the structure of technical research paper? 7
तकनीकी शोध पत्र क्या है? तकनीकी शोध पत्र की संरचना क्या है?
- b) Enlist the features, types and structure and format of Technical reports. 7
तकनीकी रिपोर्ट की विशेषताओं, प्रकारों और संरचना और प्रारूप को सूचीबद्ध करें।
4. a) What benefits does audience analysis provide you as the speaker? Give answer. 7
एक वक्ता के रूप में श्रोता विश्लेषण आपको क्या लाभ प्रदान करता है? उत्तर दीजिए।
- b) What does decorum mean? What are the different forms of decorum? Explain. 7
डेकोरम का मतलब क्या होता है? डेकोरम के विभिन्न रूप क्या हैं? समझाइए।
5. a) Write a short note on: 7
i) Pronunciation Etiquette
ii) Tone
इस पर संक्षिप्त नोट लिखें:
i) उच्चारण शिष्टाचार
ii) सुर

- b) What is syllable in technical communication? What are the different types of syllables? What are the rules of syllables? Discuss. 7
तकनीकी संचार में शब्दांश क्या है? सिलेबल्स के विभिन्न प्रकार क्या हैं? शब्दांश के नियम क्या हैं? चर्चा करें।
6. a) Classify importance of communication in globalized world. 7
वैश्वीकृत दुनिया में संचार के महत्व को वर्गीकृत करें।
- b) What are the barriers to effective communication? How can we overcome language barriers? 7
प्रभावी संचार में क्या बाधाएँ हैं। हम भाषा बाधाओं को कैसे दूर कर सकते हैं।
7. a) What are the styles of writing in technical communication? Explain. 7
तकनीकी संचार में लेखन की शैलियाँ क्या हैं? समझाइए।
- b) What is Memo? For what purpose are Memo used? You are the managing Director of ABC limited. Draft a memo to the customer relations officer for not attending to a customer complaint. 7
मेमो क्या है? मेमो का उपयोग किस उद्देश्य के लिए किया जाता है? आप ABC लिमिटेड के प्रबंध निर्देशक हैं। ग्राहक की शिकायत पर ध्यान नहीं देने के लिए ग्राहक संबंध अधिकारी को एक मेमो ड्राफ्ट करें।

PTO

8. Answer the following. (any two) 7+7

- a) Professional personality Attributes
b) Speech and personality
c) Delivery and Content of presentation
d) Combating Nervousness

निम्नलिखित के उत्तर दीजिए। (कोई दो)

- अ) पेशेवर व्यक्तित्व गुण
ब) भाषण और व्यक्तित्व
स) वितरण और प्रस्तुति की सामग्री
द) घबराहट का मुकाबला
