F.Y.B.COM. SEM – II (CBCS - 2016 Course) : WINTER - 2018
SUBJECT: MARATHI – II

Day: Tuesday
Date: 23/10/2018

W-2018-0282

Time: 03.00 PM TO 06.00 PM
Max. Marks: 60

सूचना:

१) सर्व प्रश्न सोडविणे **आवश्यक** आहेत.
२) उजवीकडील अंक **गुणांचा निर्देश** करतात.
३) मराठी भाषेच्या लेखननियमांनुसार लेखन करणे आवश्यक आहे.

प्र.१ अ) पुढीलपैकी योग्य पर्याय निवडून गाळलेल्या जागा भरा. (०६)

१) नियोजित वेळेला सभेचे कामकाज सुरू करण्यासाठी एकूण सभासद संख्येच्या----- एवढे सभासद वेळेवर उपस्थित असावे लागतात.
अ) १/३ ब) २/३
क) १/२ ड) १/४

२) ----- हा परस्परांतील संवादाचा एक प्रभावी आणि उपयुक्त प्रकार आहे.
अ) टिपणीलेखन ब) पत्रलेखन
क) बातमीलेखन ड) इतिवृत्तलेखन

३) नभोवाणी हे ------- माध्यम आहे.
अ) श्राव्य ब) दृश्य
क) मुद्रित ड) दृकश्राव्य

४) कार्यालयीन कामकाजामध्ये ------- चे स्थान प्रमुख दस्तऐवजाचे असते.
अ) टिपणी ब) अहवाल
क) इतिवृत्त ड) परिपत्रक

५) ----- हे सर्वदूर पसरलेले आणि सर्वसामान्यांना परवडणारे असे प्रसारमाध्यम आहे.
अ) वृत्तपत्र ब) दूरदर्शन
क) आकाशवाणी ड) इंटरनेट

६) नवीन वाटेल अशी कोणतीही माहिती म्हणजे ------- होय.
अ) कथा ब) बातमी
क) वृत्त ड) हकिकत

ब) पुढील प्रश्नांची **एका वाक्यात** उत्तरे लिहा. (०६)

१) टिप्पणीची भाषा कशी असावी?
२) कोणाच्या आदेशानुसार चिटणीस सभा सुरू होणार असल्याची उद्घोषणा करतो.
३) कार्यालयात पत्र क्रमांक व दिनांकाची नोंद केली जाते, त्या वहीस काय म्हणतात?
४) दोन व्यक्ती ऑनलाईन असताना एकमेकांशी लिहून गप्पा मारण्याच्या पद्धतीला काय म्हणतात?
५) जाहिरातीच्या प्रसारणाची दोन प्रमुख माध्यमे कोणती?
६) जाहिरातीच्या मसुद्यात कशाचे लेखन महत्वाचे असते?

कृ.मागे पहा.

प्र.२ संवाद म्हणजे काय ? ते सांगून संवादातील अडथळ्यांविषयी लिहा. (१२)

किंवा

प्राथमिक संज्ञापन कौशल्ये कोणती, ते सोदाहरण लिहा.

प्र.३ पुढीलपैकी **कोणत्याही दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (१२)

क) ''दूरचित्रवाणीवरील कार्यक्रम वास्तवापासून दूर चालले आहेत''- साधार चर्चा करा.
ख) बातमीचे घटक कोणते, ते लिहा.
ग) विपणन क्षेत्रातील जाहिरातीचे कार्य स्पष्ट करा.

प्र.४ पुढीलपैकी **कोणत्याही दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (१२)

क) महाविद्यालयात आयोजित केलेल्या वार्षिक परितोषिक वितरण समारंभाचा **वृत्तांत** लिहा.
ख) महाविद्यालयात 'युवक-महोत्सव' घेण्यासंदर्भात विद्यार्थी प्राचार्य यांच्यात बैठक झाली, त्याचे **इतिवृत्त** तयार करा.
ग) एका यशस्वी महिला उद्योजिकेची **मुलाखत** लिहा.

प्र.५ पुढीलपैकी **कोणत्याही तीन विषयांवर** विवेचक टीपा लिहा. (१२)

क) टिप्पणीचे प्रकार
ख) अहवाल लेखनाची वैशिष्ट्ये
ग) कार्यालयीन कामकाजातील पत्रव्यवहाराचे महत्त्व
घ) महिला बचत गटाची माहिती देणारे माहितीपत्रक
च) जाहिरातीतील घोषवाक्य

* * * *