

**S.D.E.**  
**T. Y. B. COM. (2008 COURSE) : WINTER - 2017**  
**SUBJECT : MARKETING - III**

Day : **Wednesday**  
Date : **01/11/2017**

Time : **3.00 P.M. TO 6.00 P.M.**  
Max. Marks : **80**

**W-2017-4000**

**N. B. :**

- 1) All questions are **COMPULSORY**.
- 2) Answers to both the sections should be written in the **SAME** answer book.
- 3) Figures to the right indicate **FULL** marks.

**SECTION - I**

**Q.1** Answer **ANY TWO** of the following : **(16)**

- a) Explain the advantages and disadvantages of television advertising.
- b) What do you mean by corporate advertisement?
- c) What are the benefits of advertising to the manufacturer?
- d) Which are the elements of copy?

**Q.2** Write short notes on **ANY FOUR** of the following : **(16)**

- a) Objectives of advertising
- b) Benefits of advertising to the customers
- c) Television advertising
- d) AIDA formula
- e) Functions of advertising agency
- f) Outdoor media

**SECTION - II**

**Q.3** Answer **ANY TWO** of the following : **(16)**

- a) Explain direct and indirect appeal.
- b) Write a note on negative emotional approach.
- c) Discuss about women in advertising.
- d) Explain the factors to be considered for preparing advertising budget.

**Q.4** Answer **ANY TWO** of the following : **(16)**

- a) Discuss the advantages and limitations of advertising as a profession.
- b) Describe the essential elements of a good layout.
- c) What do you mean by balance in layout?
- d) Explain the essentials of an effective appeal.

**Q.5** Write short notes on **ANY FOUR** of the following : **(16)**

- a) Steps in advertising budget making process
- b) Slogan
- c) Components of advertisement layout
- d) Functions of headings
- e) Public relation and advertising
- f) Advertising message structure

मराठी रुपांतर

सूचना:

- १) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.
- २) उजवीकडील अंक गुणांचा निर्देश करतात.
- ३) दोन्ही विभाग एकाच उत्तरपत्रिकेत लिहावेत.

विभाग - १

- प्र.१ खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (१६)
- अ) दूरदर्शन जाहिरातीचे फायदे व तोटे विशद करा.
  - ब) कॉर्पोरेट जाहिरात म्हणजे काय ते सांगा.
  - क) जाहिरातीचे उत्पादकाला होणारे फायदे कोणते आहेत?
  - ड) मजकूरातील घटक कोणते आहेत?
- प्र.२ खालीलपैकी कोणत्याही चारवर टीपा लिहा. (१६)
- अ) जाहिरातीची उद्दिष्टे
  - ब) जाहिरातीचे ग्राहकाला होणारे फायदे
  - क) दूरदर्शन जाहिरात
  - ड) ए.आय.डी.ए. सूत्र
  - इ) जाहिरात संस्थेची कार्ये
  - फ) बहिर्गत माध्यम

विभाग - २

- प्र.३ खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (१६)
- अ) जाहिरातीची प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष आवाहने स्पष्ट करा.
  - ब) नकारात्मक भावनिक आवाहने यावर टीपण लिहा.
  - क) जाहिरात पेशातील महिला याबद्दल चर्चा करा.
  - ड) जाहिरात अंदाजपत्रक तयार करण्यासाठी विचारात घेतले जाणारे घटक विशद करा.
- प्र.४ खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. (१६)
- अ) जाहिरात पेशाचे फायदे व तोटे यावर चर्चा करा.
  - ब) चांगल्या रचनेला आवश्यक असणारे घटक वर्णन करा.
  - क) रचनेचा समतोल म्हणजे काय ते सांगा.
  - ड) परिणामकारक आवाहनासाठी आवश्यक असणारे घटक विशद करा.
- प्र.५ खालीलपैकी कोणत्याही चारवर टीपा लिहा. (१६)
- अ) जाहिरात अंदाजपत्रक प्रक्रियेतील विविध पायऱ्या
  - ब) घोषवाक्य
  - क) जाहिरात रचनेचे घटक
  - ड) शीर्षकाची कार्ये
  - इ) जनसंपर्क आणि जाहिरात
  - फ) जाहिरात संदेश रचना

## हिंदी अनुवाद

### सूचनाएं:

- १) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
- २) दाहिने दिए हुए अंक गुणोंका निर्देश करते हैं।
- ३) दोनों विभाग एकही उत्तरपत्रिका में लिखिए।

### विभाग - १

प्र.१ निम्नलिखित में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)

- अ) दूरदर्शन विज्ञापन के फायदे एवं तोटे विशद कीजिए।
- ब) कार्पोरेट विज्ञापन क्या है यह बताइए।
- क) उत्पादक को विज्ञापन के मिलनेवाले लाभ कौनसे हैं?
- ड) मजकूर के घटक कौनसे हैं?

प्र.२ निम्नलिखित में से किन्हीं चारपर टिपणियां लिखिए। (१६)

- अ) विज्ञापन के उद्देश्य
- ब) विज्ञापन के उपभोक्ताओं को होनेवाले लाभ
- क) दूरदर्शन विज्ञापन
- ड) ए.आय.डी.ए. सूत्र
- इ) विज्ञापन संस्था के कार्य
- फ) बहिर्गत मीडिया

### विभाग - २

प्र.३ निम्नलिखित में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)

- अ) निषेधात्मक भावात्मक अनुरोध पर टिप्पणी लिखिए।
- ब) विज्ञापन के प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष अनुरोध स्पष्ट कीजिए।
- क) विज्ञापन पेशा में महिला पर चर्चा कीजिए।
- ड) विज्ञापन बजट तैयार करते समय ध्यानमें लेनेवाले कारक विशद कीजिए।

प्र.४ निम्नलिखित में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए। (१६)

- अ) विज्ञापन पेशा के लाभ एवं दोष पर चर्चा कीजिए।
- ब) अच्छी संरचना के आवश्यक कारक वर्णन कीजिए।
- क) संरचना का समतोल क्या होता है ये बताइए।
- ड) क्रिफायती अनुरोध के लिए आवश्यक कारक विशद कीजिए।

प्र.५ निम्नलिखित में से किन्हीं चारपर टिपणियां लिखिए। (१६)

- अ) विज्ञापन बजट प्रक्रिया के चरण
- ब) प्रचार वाक्य
- क) विज्ञापन संरचना के कारक
- ड) शीर्षक की कार्यें
- इ) जनसंपर्क एवं विज्ञापन
- ड) विज्ञापन संदेश संरचना