

2022

EDUCATION — HONOURS

Paper : SEC-A-1

(Communication Skills)

Full Marks : 80

*Candidates are required to give their answers in their own words  
as far as practicable.*

*প্রাপ্তলিখিত সংখ্যাগুলি পূর্ণমান নির্দেশক।*

১। নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর দাও :

২×২০

- (ক) যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় গ্রাহকের ভূমিকা কী?
- (খ) যোগাযোগ প্রক্রিয়াটি একটি চিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করো।
- (গ) সংকেত যুক্তকরণ (encoding) কাকে বলে?
- (ঘ) যোগাযোগের প্রাকৃতিক বাধা বলতে কী বোঝায়? দুটি উদাহরণসহ ব্যক্ত করো।
- (ঙ) বাচনিক যোগাযোগের প্রকারভেদগুলি কী কী?
- (চ) সক্রিয় শ্রবণ কাকে বলে?
- (ছ) ফলপ্রসূ শ্রবণের দুটি নীতি উল্লেখ করো।
- (জ) শোনা (hearing) ও শ্রবণ (listening)-এর মধ্যে পার্থক্য কী কী?
- (ঝ) শ্রবণের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত চারটি জ্ঞানমূলক প্রক্রিয়ার নাম লেখো।
- (ঞ) একপাক্ষিক শ্রবণ কাকে বলে?
- (ট) উত্তম কথন দক্ষতার সুবিধাগুলি কী কী?
- (ঠ) জনসমক্ষে বক্তৃতা আকর্ষণীয় করার দুটি পন্থার ধারণা দাও।
- (ড) তাৎক্ষণিক বক্তৃতার যে-কোনো দুটি উপকারিতা লেখো।
- (ঢ) দলবদ্ধ আলোচনার প্রকারভেদগুলি কী কী?
- (ণ) পঠনের চারটি পর্যায়ের নাম লেখো।
- (ত) পঠনের যে-কোনো দুটি বৈশিষ্ট্য ব্যক্ত করো।
- (থ) নীরব পাঠের দুটি সুবিধা নির্দেশ করো।
- (দ) বিস্তৃত পাঠ কাকে বলে?
- (ধ) ধীর গতি পঠন আমরা কোন কোন ক্ষেত্রে ব্যবহার করি? ধীর গতি পঠনের হার শব্দ প্রতি মিনিটে কত?
- (ন) যে-কোনো দুই প্রকার লিখন সম্পর্কে লেখো।

Please Turn Over

২। নিম্নলিখিত যে-কোনো তিনটি প্রশ্নের উত্তর লেখো :

- (ক) যোগাযোগ-এর সংজ্ঞা দাও। যোগাযোগ প্রক্রিয়ার প্রকৃতি ও বৈশিষ্ট্য আলোচনা করো। ২+৮
- (খ) কার্যকর যোগাযোগ প্রক্রিয়ার নীতিগুলি আলোচনা করো। ১০
- (গ) শ্রবণের বিভিন্ন বাধাগুলির ওপর আলোকপাত করো। ১০
- (ঘ) বিভিন্ন প্রকার শ্রোতার সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দাও। ১০
- (ঙ) দলগত আলোচনার মাধ্যমে যে সকল ব্যক্তিত্বের সংলক্ষণ-এর মূল্যায়ন করা হয় সেগুলি তালিকাভুক্ত করো। ১০
- (চ) লিখন প্রক্রিয়ার সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন কার্যাবলীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ দাও। ১০

৩। নিম্নলিখিত বিষয়গুলি উপর টীকা লেখো :

৫×২

- (ক) অবাচনিক যোগাযোগ
- (খ) দ্রুত পঠনের কৌশল হিসাবে ভাসা-ভাসা পাঠ (skimming) এবং পুঙ্খানুপুঙ্খ পাঠ (scanning)।

### [ English Version ]

*The figures in the margin indicate full marks.*

1. Answer the following questions :

2×20

- (a) What is the role of the receiver in the communication process?
- (b) Present the process of communication through a diagram.
- (c) What is meant by encoding?
- (d) What is meant by physical barriers to communication? State with two examples.
- (e) What are the different types of verbal communication?
- (f) What is active listening?
- (g) Mention two principles of effective listening.
- (h) What are the differences between hearing and listening?
- (i) Write the names of four cognitive processes that are involved in listening.
- (j) What is meant by one-way listening?
- (k) What are the advantages of good speaking skill?
- (l) Suggest two strategies to make public speaking interesting.
- (m) Write any two utilities of extempore.
- (n) What are the different types of group discussion?
- (o) Write the names of four levels of reading.
- (p) State any two characteristics of reading.

- (q) Point out two advantages of silent reading.
- (r) What is extensive reading?
- (s) In which situations we use slow reading? What is the rate of slow reading in words per minute?
- (t) Write about any two types of writing.

2. Answer **any three** of the following questions :

- (a) Define communication. Discuss the nature and characteristics of communication. 2+8
- (b) Discuss the principles of effective communication. 10
- (c) Throw light on the different barriers to listening. 10
- (d) Give brief descriptions of different types of listeners. 10
- (e) List the personality traits that are evaluated through group discussions. 10
- (f) Give a brief description of the different activities involved in the writing process. 10

3. Write short notes on the following topics :

5×2

- (a) Non-verbal communication
  - (b) Skimming and scanning as techniques of speed reading.
-