

2008000105010003
EXAMINATION OCTOBER 2024
BACHELOR OF COMMERCE (FIFTH SEMESTER)
GUJARATI - V (PRATYAYAN KAUSHALYA)

[Time: As Per Schedule]

[Max. Marks: 50]

Instructions:

1. Fill up strictly the following details on your answer book
 - a. Name of the Examination : **BACHELOR OF COMMERCE (FIFTH SEMESTER)**
 - b. Name of the Subject : **GUJARATI - V (PRATYAYAN KAUSHALYA)**
 - c. Subject Code No : **2008000105010003**
2. Sketch neat and labelled diagram wherever necessary.
3. Figures to the right indicate full marks of the question.
4. All questions are compulsory.

Seat No:

--	--	--	--	--	--

Student's Signature

Q.1 ટૂંકમાં જવાબ આપો (ગમે તે પાંચ)

10

- 1) ધંધાકીય અહેવાલ એટલે શું ?
- 2) વ્યક્તિગત અહેવાલ એટલે શું ?
- 3) અહેવાલ લખનારે કઈ બાબત ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ ?
- 4) વ્યક્તિગત અહેવાલ અને સમિતિ અહેવાલ વચ્ચે શો ફેર છે ?
- 5) પ્રશ્નાવલિ એટલે શું ?
- 6) પ્રશ્નાવલિમાં કયા પ્રકારના પ્રશ્નો આપણે તૈયાર કરી શકીએ ?
- 7) કોમ્પ્યુટરના ત્રણ કાર્યો જણાવો.
- 8) કી-બોર્ડ પર કેટલા પ્રકારની કી આવેલી હોય છે?

Q.2 ગૃહિણીઓને રસોડામાં ઉપયોગી થાય તેવા સાધનો બનાવતી એક કંપની દક્ષિણ ગુજરાતમાં એક માસનો "ટ્રેડ ફેર" યોજવા માંગે છે. કયા શહેરમાં એ યોજવાથી કંપનીનું હિત વધશે એ અંગે યોગ્ય સલાહ આપતો સેક્રેટરીનો અહેવાલ તૈયાર કરો.

13

અથવા

શિક્ષિતોમાં વધેલી બેકારી અંગેના કારણો અને તેના ઉપાયો સૂચવવા યુનિવર્સિટી દ્વારા રચાયેલી સમિતિનો અહેવાલ તૈયાર કરો.

Q.3 લોકોની ખરીદી કરવાની પદ્ધતિ અને પસંદગી વિશે જાણવા પ્રશ્નાવલિ તૈયાર કરો. **13**

અથવા

નોકરી કરતી યુવતીઓની સમસ્યાઓ જાણવા પ્રશ્નાવલિ તૈયાર કરો.

Q.4 આધુનિક સમયમાં કોમ્પ્યુટરનું મહત્વ અને ઉપયોગ વિગતે જણાવો. **14**

અથવા

ટૂંકનોંધ લખો.

- 1) સારા અહેવાલના લક્ષણો.
- 2) કોમ્પ્યુટરના ગેરફાયદા.
