



RAN-2001000105010005

T.Y.B.A. (Non NEP) (Sem. - V) Examination November - 2025
Foundation Course in Gujarati - VB : Pratyayan Kaushal

Time: 2 Hours]

[Total Marks: 50

સૂચના : / Instructions

- (1) ઉપરોક્ત દર્શાવેલ વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.
 Fill up strictly the above details on your answer book.

Seat No.:

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

Student's Signature

- પ્ર. 1. નીચે આપેલા પ્રશ્નોનાં ટૂંકમાં જવાબ આપો (કોઈપણ પાંચ) (10)**
1. અહેવાલલેખન એટલે શું? તેનું મહત્વ ટૂંકમાં સમજાવો.
 2. અહેવાલલેખનના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો જણાવો.
 3. વ્યાપારી રિપોર્ટના કયા કયા પ્રકારો છે?
 4. કમિટી રિપોર્ટ વ્યક્તિગત રિપોર્ટ કરતા કેવી રીતે અલગ પડે છે?
 5. પ્રશ્નાવલિની ઉપયોગીતા શી છે?
 6. પ્રશ્નાવલિના બહુવિકલ્પ પ્રશ્ન કોને કહેવાય? ઉદાહરણ આપો.
 7. કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગ કરનારા ક્ષેત્રો જણાવો.
 8. કોમ્પ્યુટરના મુખ્ય કાર્યો જણાવો.
- પ્ર. 2. એક જાણીતી કંપનીના કર્મચારીઓએ પોતાના અસંતોષ અને માંગણીઓ માટે હડતાલની ધમકી આપે છે. તે અંગેનો સેક્રેટરીનો રિપોર્ટ તૈયાર કરો. (13)**
- અથવા**
- પ્ર. 2. શિક્ષિતોમાં વધેલી બેકારી અંગેના કારણો અને તેના ઉપાયો સૂચવવા યુનિવર્સિટીએ એક કમિટીની નિમણૂક કરી છે, તે અંગેનો કમિટીનો રિપોર્ટ તૈયાર કરો.**
- પ્ર. 3. મોંઘવારી વધવાને કારણે મધ્યમ વર્ગ અને ગરીબોની સ્થિતિ અંગેની પ્રશ્નાવલિ તૈયાર કરો. (13)**
- અથવા**
- પ્ર. 3. લોકોની ખરીદી કરવાની પદ્ધતિ અને પસંદગી વિશે જાણવા પ્રશ્નાવલિ તૈયાર કરો.**
- પ્ર. 4. ટૂંકનોંધ લખો (કોઈપણ બે) (14)**
1. સારા અહેવાલના લક્ષણો
 2. ધંધાકીય અહેવાલની ઉપયોગીતા
 3. કોમ્પ્યુટરના સામાન્ય ઉપયોગો
 4. કોમ્પ્યુટરના ગેરફાયદા