

Note: The question of English Grammar in CBT Exam is in English only. नोट: सीबीटी परीक्षा में अंग्रेजी व्याकरण का प्रश्न केवल अंग्रेजी में होता है।

1. The plumber ----- the pipes yesterday.

- a. repair
- b. repaired
- c. was repair
- d. was repaired

Ans: d

2. Kumar ----- a good carpenter.

- a. are
- b. can
- c. be
- d. is

Ans: d

3. Come tomorrow and fix the door knob. This sentence is\_\_\_

कल आओ और दरवाज़ा घुंटी ठीक करो। यह वाक्य \_\_\_ है

- a. interrogative | प्रश्नवाचक
- b. imperative | अनिवार्य
- c. exclamatory | विस्मयादिबोधक
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

4. How effective the CTS training has been! This sentence is\_\_

सीटीएस प्रशिक्षण कितना प्रभावी रहा है! यह वाक्य है\_\_

- a. exclamatory | विस्मयादिबोधक
- b. imperative | अनिवार्य
- c. declarative | कथात्मक
- d. none | कोई नहीं

Ans: a

5. While addressing your boss, you should be\_\_ अपने बॉस को संबोधित करते समय, आपको \_\_\_ होना चाहिए

- a. impolite | असभ्य
- b. informal | अनौपचारिक
- c. formal | औपचारिक
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

6. The customer requested the lady executive to display the different mobile phone models. The customer asked \_\_\_\_\_ to mention the cost of the mobiles too.

ग्राहक ने महिला कार्यकारी से विभिन्न मोबाइल फोन मॉडल प्रदर्शित करने का अनुरोध किया। ग्राहक ने \_\_\_\_\_ से मोबाइल की कीमत भी बताने को कहा।

- a. him
- b. his
- c. her
- d. it

Ans: c

7. The ITI Principal called Manoj. The Principal asked\_\_\_\_\_ to show\_\_\_\_\_ hall ticket for the CTS examination.

आईटीआई प्राचार्य ने मनोज को बुलाया। प्रधानाचार्य ने सीटीएस परीक्षा के लिए\_\_\_\_\_ हॉल टिकट दिखाने के लिए कहा।

- a. him, his | उसे उसका
- b. him, her | उसे उसकी
- c. her, his | उसका उसकी
- d. her, him | उसकी उसे

Ans: a

8. Hi, how are you? What's up? These are examples of\_\_ नमस्ते, आप कैसे हैं? क्या हो रहा है? ये \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं

- a. formal communication | औपचारिक संचार
- b. informal communication | अनौपचारिक संचार
- c. polite communication | विनम्र संचार
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

9. How do you come to work? What is your qualification? These are examples of \_\_\_  
आप काम पर कैसे आते हैं? आपकी योग्यता क्या है? ये \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं

- a. formal communication | औपचारिक संचार
- b. informal communication | अनौपचारिक संचार
- c. impolite communication | असभ्य संचार
- d. improper communication अनुचित संचार

Ans: a

10. If you meet your supervisor in the grocery store, you will \_\_\_

- यदि आप किराना स्टोर में अपने पर्यवेक्षक से मिलते हैं, तो आप \_\_\_
- a. turn your face and go away | अपना मुँह मोड़ो और चले जाओ
  - b. run to him/her and hug him/her | उसके पास दौड़ो और उसे गले लगाओ
  - c. greet him/her formally | उसे औपचारिक रूप से नमस्कार करें
  - d. greet him/her informally | उसे अनौपचारिक रूप से नमस्कार करें

Ans: c

11. When you borrow screwdriver from a trainee, you should say \_\_\_

- जब आप किसी प्रशिक्षु से पेचकस उधार लेते हैं, तो आपको कहना चाहिए \_\_\_
- a. give me your screwdriver | मुझे अपना पेचकस दे दो
  - b. can you give me your screwdriver | क्या आप मुझे अपना पेचकस दे सकते हैं
  - c. what a nice screwdriver you have! | आपके पास कितना अच्छा पेचकस है!
  - d. Spare me your screwdriver | मुझे अपना स्कूड्राइवर छोड़ दो

Ans: b

12. The company asked the carpenter to design a box with the given dimensions. When it was approved, he made many more \_\_\_\_\_ for the company.

कंपनी ने बड़ई को दिए गए आयामों के साथ एक बॉक्स डिजाइन करने के लिए कहा। जब इसे मंजूरी दी गई, तो उन्होंने कंपनी के लिए कई और \_\_\_\_\_ बनाए।

- a. box
- b. cabinet

- c. boxes
- d. number

Ans: c

13. magnificent, large, thin, lengthy, square, bright, sharp, hard. are examples of \_\_\_

शानदार, बड़ा, पतला, लंबा, चौकोर, चमकीला, नुकीला, सख्त। \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं

- a. describing words | वर्णन करने वाले शब्द
- b. action words | कार्रवाई के शब्द
- c. pronouns | सर्वनाम
- d. naming words | नामकरण शब्द

Ans: a

14. table, wire, socket, cable, hammer, nail, pipe, motor, refrigerator – are examples of

टेबल, तार, सॉकेट, केबल, हथौड़े, कील, पाइप, मोटर, रेफ्रिजरेटर - किसके उदाहरण हैं?

- a. action words | कार्रवाई के शब्द
- b. pronouns | सर्वनाम
- c. describing words | वर्णन करने वाले शब्द
- d. naming words | नामकरण शब्द

Ans: d

15. fix, measure, pull, lift, grind, mix, operate – are examples of

फिक्स, नाप, पुल, लिफ्ट, ग्राइंड, मिक्स, ऑपरेट - किसके उदाहरण हैं?

- a. pronouns | सर्वनाम
- b. action words | कार्रवाई के शब्द
- c. describing words | वर्णन करने वाले शब्द
- d. naming words | नामकरण शब्द

Ans: b

16. comma, full stop, question mark – are examples of  
अल्पविराम, पूर्ण विराम, प्रश्नवाचक चिह्न - किसके उदाहरण हैं?

- a. design | डिजाइन
- b. punctuation marks | विराम चिह्न
- c. formal communication | औपचारिक संचार
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

17. You are requested to complete the given assignment by Monday. This is an example of\_\_

आपसे अनुरोध है कि दिए गए कार्य को सोमवार तक पूरा कर लें। यह एक उदाहरण है\_\_

- a. impolite communication | असभ्य संचार
- b. formal communication | औपचारिक संचार
- c. informal communication | अनौपचारिक संचार
- d. oral communication | मौखिक संचार

Ans: b

18. Gestures, facial expressions, eye contact are examples of\_\_

हावभाव, चेहरे के भाव, आँख से संपर्क \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं।

- a. verbal communication | मौखिक संवाद
- b. non-verbal communication | अनकहा संचार
- c. acting skills | अभिनय कौशल
- d. communication skills | संचार कौशल

Ans: b

19. I have received complaints about our workplace safety. Please check them immediately and share the details with me. This is an example of

मुझे हमारे कार्यस्थल की सुरक्षा के बारे में शिकायतें मिली हैं। कृपया उन्हें तुरंत जांचें और मेरे साथ विवरण साझा करें। यह एक उदाहरण है

- a. casual communication | आकस्मिक संचार
- b. formal workplace communication | औपचारिक कार्यस्थल संचार
- c. informal communication | अनौपचारिक संचार
- d. informal workplace communication | अनौपचारिक कार्यस्थल संचार

Ans: b

20. Greetings help you to\_\_

अभिवादन आपकी मदद करता है\_\_

- a. establish a connection with someone you meet in formal and informal situations.  
। किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिससे आप औपचारिक और अनौपचारिक स्थितियों में मिलते हैं।

b. establish a connection with someone you meet in formal situations। किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिससे आप औपचारिक स्थितियों में मिलते हैं।

c. establish a connection with someone you meet in informal situations। किसी ऐसे व्यक्ति के साथ संबंध स्थापित करें जिससे आप अनौपचारिक स्थितियों में मिलते हैं।

d. establish cordial relationship | मधुर संबंध स्थापित करें

Ans: a

21. When you meet the instructor inside or outside the ITI, it is\_\_

जब आप आईटीआई के अंदर या बाहर प्रशिक्षक से मिलते हैं, तो यह है\_\_

- a. always formal | हमेशा औपचारिक
- b. always informal | हमेशा अनौपचारिक
- c. formal inside the ITI | आईटीआई के अंदर औपचारिक
- d. informal outside the ITI | आईटीआई के बाहर अनौपचारिक

Ans: a

22. In the context of an interview \_\_\_\_\_ greetings is to be used.

एक साक्षात्कार के संदर्भ में \_\_\_\_\_ अभिवादन का प्रयोग किया जाता है।

- a. formal | औपचारिक
- b. informal | अनौपचारिक
- c. friendly | अनुकूल
- d. cordial | मैत्रीपूर्ण

Ans: a

23. When you make an enquiry in a bank, it is \_\_\_\_\_ situation.

जब आप किसी बैंक में पूछताछ करते हैं, तो यह \_\_\_\_\_ स्थिति होती है।

- a. an informal | एक अनौपचारिक
- b. a formal | एक औपचारिक
- c. a friendly | मैत्रीपूर्ण
- d. a casual | एक आकस्मिक

Ans: b

24. During the COVID-19 pandemic, it is better to \_\_\_\_\_ than shake hands, say namaste than \_\_\_\_\_.

COVID-19 महामारी के दौरान, हाथ मिलाने की तुलना में \_\_\_\_\_ बेहतर है, नमस्ते कहें \_\_\_\_\_ से।

- a. hug, wave hands | गले लगाओ, हाथ हिलाओ
- b. wave hands, hug | हाथ हिलाओ, गले लगाओ
- c. hold hands, hug | हाथ पकड़ो, गले लगाओ
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

25. A good \_\_\_\_\_ helps to create a good first impression.

एक अच्छा \_\_\_\_\_ एक अच्छा पहला प्रभाव बनाने में मदद करता है।

- a. family | परिवार
- b. friend | दोस्त
- c. self-introduction | आत्म परिचय
- d. all of the above | ऊपर के सभी

Ans: c

26. We may have to introduce colleagues, peers and superiors in \_\_\_\_\_ context.

हमें \_\_\_\_\_ संदर्भ में सहकर्मियों, साथियों और वरिष्ठों का परिचय देना पड़ सकता है।

- a. self-introduction | आत्म परिचय
- b. informal | अनौपचारिक
- c. formal | औपचारिक
- d. official आधिकारिक

Ans: c

27. A quick self-introduction is called \_\_

एक त्वरित आत्म-परिचय कहा जाता है \_\_

- a. elevation pitch एलिवेशन पिच
- b. elevator tone एलिवेटर टोन
- c. elevator pitch एलिवेटर पिच
- d. elevation tone एलिवेशन टोन

Ans: c

28. When you attend a friends wedding with your father, you may have to introduce your father to your

friend and your friend to your father. What kind of a situation is it?

जब आप अपने पिता के साथ एक दोस्त की शादी में शामिल होते हैं, तो आपको अपने पिता को अपने दोस्त से और अपने दोस्त को अपने पिता से मिलवाना पड़ सकता है। यह कैसी स्थिति है?

- a. elevator pitch एलिवेटर पिच
- b. formal | औपचारिक
- c. informal | अनौपचारिक
- d. elevation tone एलिवेशन टोन

Ans: c

29. As a customer sales executive in an electrical appliances showroom, your greetings and introduction of your instructor to your supervisor shall be \_\_\_\_\_

एक विद्युत उपकरण शोरूम में ग्राहक बिक्री कार्यकारी के रूप में, आपके पर्यवेक्षक को आपका अभिवादन और आपके प्रशिक्षक का परिचय \_\_\_\_\_ होगा

- a. descriptive | वर्णनात्मक
- b. formal | औपचारिक
- c. informal | अनौपचारिक
- d. elevator tone | लिफ्ट टोन

Ans: b

30. \_\_\_\_\_ are persons with very good behaviour, achievements and lead as an example.

\_\_\_\_\_ एक उदाहरण के रूप में बहुत अच्छे व्यवहार, उपलब्धियों और नेतृत्व वाले व्यक्ति हैं।

- a. customer service executives | ग्राहक सेवा अधिकारी
- b. sales supervisors | बिक्री पर्यवेक्षक
- c. ITI instructors | आईटीआई प्रशिक्षक
- d. role models | रोल मॉडल्स

Ans: d

31. Role models \_\_\_\_\_ people to follow them.

रोल मॉडल \_\_\_\_\_ लोग उनका अनुसरण करते हैं।

- a. elevate | तरक्की
- b. instruct | हिदायत
- c. inspire | प्रेरित करना
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

32. Role models inspire people to follow them though they have \_\_\_\_\_ and have met \_\_\_\_\_.

रोल मॉडल लोगों को उनका अनुसरण करने के लिए प्रेरित करते हैं, हालांकि उनके पास \_\_\_\_\_ है और \_\_\_\_\_ मिले हैं।

- a. elevation, failures | ऊंचाई, विफलताओं
- b. strengths, failures | ताकत, असफलता
- c. weaknesses, failures | कमजोरियों, असफलताओं
- d. elevation, successes | ऊंचाई, सफलताएं

Ans: c

33. Human beings are \_\_\_\_\_ by nature. It is the cultivation of \_\_\_\_\_ habits that makes one a better person.

मनुष्य स्वभाव से \_\_\_\_\_ हैं। यह \_\_\_\_\_ आदतों की खेती है जो एक बेहतर इंसान बनाती है।

- a. perfect, good | उत्तम, अच्छा
- b. perfect, strength | उत्तम, शक्ति
- c. imperfect, good | अपूर्ण, अच्छा
- d. imperfect, weak | अपूर्ण, कमजोर

Ans: c

34. The set of imperfections in a person is called \_\_\_\_\_

किसी व्यक्ति में अपूर्णताओं के समुच्चय को कहा जाता है?

- a. strengths | ताकत
- b. elevations | उन्नयन
- c. imitations | नकल
- d. weaknesses | कमजोरियों

Ans: d

35. Strengths of role models get \_\_\_\_\_, while weaknesses get \_\_\_\_\_.

रोल मॉडल की ताकत को \_\_\_\_\_ मिलता है, जबकि कमजोरियों को \_\_\_\_\_ मिलता है।

- a. noticed, unnoticed | ध्यान दिया, किसी का ध्यान नहीं
- b. elevator, noticed | लिफ्ट, देखा
- c. unnoticed, noticed | किसी का ध्यान नहीं गया, ध्यान नहीं दिया गया
- d. none | कोई नहीं

Ans: a

36. While we are at home or with friends, we use \_\_\_\_\_ verbal communication.

जब हम घर पर होते हैं या दोस्तों के साथ होते हैं, तो हम \_\_\_\_\_ मौखिक संचार का उपयोग करते हैं।

- a. influence | प्रभाव
- b. informal | अनौपचारिक
- c. formal | औपचारिक
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

37. When we greet our superiors, managers and boss we greet them \_\_\_\_\_.

जब हम अपने वरिष्ठों, प्रबंधकों और बॉस का अभिवादन करते हैं तो हम उन्हें \_\_\_\_\_ बधाई देते हैं।

- a. informally | अनौपचारिक रूप से
- b. casually | संयोग से
- c. formally | औपचारिक रूप से
- d. indifferently | उदासीनता से

Ans: c

38. Spoken communication is not only \_\_\_\_\_ but also \_\_\_\_\_.

सुनने योग्य कम्प्युनिकेशन न केवल \_\_\_\_\_ बल्कि \_\_\_\_\_ भी है।

- a. verbal, non-verbal | मौखिक, अशाब्दिक
- b. speaking, writing | बोलना, लिखना
- c. speaking, formal | बोलना, औपचारिक
- d. writing, informal | लेखन, अनौपचारिक

Ans: a

39. What we communicate without words, but with body language is an example of \_\_\_\_\_

हम शब्दों के बिना, लेकिन बॉडी लैंग्वेज के साथ क्या संवाद करते हैं, इसका एक उदाहरण है \_\_\_\_\_

- a. verbal communication | मौखिक संवाद
- b. formal communication | औपचारिक संचार
- c. informal communication | अनौपचारिक संचार
- d. non-verbal communication | अनकहा संचार

Ans: d

40. Working with others to find a mutually agreeable solution is called\_\_

पारस्परिक रूप से सहमत समाधान खोजने के लिए दूसरों के साथ काम करना \_\_\_\_\_ कहलाता है।

- a. persuasion | प्रोत्साहन
- b. communication | संचार
- c. negotiation | बातचीत
- d. assertion | बल देकर कहना

Ans: c

41. Communication within an organization is\_\_\_\_\_ with superiors and can be \_\_\_\_\_ with friends and colleagues.

एक संगठन के भीतर संचार \_\_\_\_\_ वरिष्ठ अधिकारियों के साथ होता है और दोस्तों और सहकर्मियों के साथ \_\_\_\_\_ हो सकता है।

- a. informal, formal | अनौपचारिक, औपचारिक
- b. informal, non-verbal | अनौपचारिक, अशाब्दिक
- c. formal, informal | औपचारिक अनौपचारिक
- d. non-verbal, informal | अशाब्दिक, अनौपचारिक

Ans: c

42. 'Good morning', 'nice to meet you', 'How have you been?' – are examples of

'सुप्रभात', 'आपसे मिलकर अच्छा लगा', 'आप कैसे रहे?' - के उदाहरण हैं

- a. formal greetings | औपचारिक अभिवादन
- b. informal greetings | अनौपचारिक अभिवादन
- c. superiors | वरिष्ठ अधिकारियों
- d. organizations | संगठनों

Ans: a

43. Writing emails, letters, memos, orders, filling forms, minutes, contracts, proposals and quotations are examples of \_\_\_\_\_ workplace communication.

लेखन ईमेल, पत्र, मेमो, आदेश, फॉर्म भरना, मिनट, अनुबंध, प्रस्ताव और उद्धरण \_\_\_\_\_ कार्यस्थल संचार के उदाहरण हैं।

- a. informal | अनौपचारिक
- b. non-verbal | गैर मौखिक
- c. formal | औपचारिक
- d. verbal | मौखिक

Ans: b

44. Writing a leave letter is part of \_\_\_\_\_ communication.

छुट्टी पत्र लिखना \_\_\_\_\_ संचार का हिस्सा है।

- a. formal workplace | औपचारिक कार्यस्थल
- b. informal workplace | अनौपचारिक कार्यस्थल
- c. non-verbal workplace | गैर-मौखिक कार्यस्थल
- d. none | कोई नहीं

Ans: a

45. Please be informed that the annual staff meeting has been \_\_\_\_\_ to be \_\_\_\_\_ on the 1st of November.

कृपया सूचित रहें कि 1 नवंबर को कर्मचारियों की वार्षिक बैठक \_\_\_\_\_ होनी है।

- a. conducted, confirmed | आयोजित, पुष्टि की गई
- b. listened, conducted | सुनी, संचालित
- c. conducted, listened | आयोजित, सुनी
- d. confirmed, conducted | पुष्टि की, संचालित

Ans: d

46. Reena has \_\_\_\_\_ to avail leave for 2 days to \_\_\_\_\_ her cousin's wedding. She has \_\_\_\_\_ the letter to the supervisor.

रीना को अपने चचेरे भाई की शादी में 2 दिन की छुट्टी लेने के लिए \_\_\_\_\_ है। उसके पास पर्यवेक्षक को \_\_\_\_\_ पत्र है।

- a. submitted, attend, planned | प्रस्तुत, उपस्थित, नियोजित
- b. planned, attend, submit | नियोजित, भाग लेना, जमा करना
- c. plan, attended, submitted | योजना, भाग लिया, प्रस्तुत किया गया
- d. planned, attend, submitted | नियोजित, भाग लेना, प्रस्तुत करना

Ans: d

47. Imagine you have \_\_\_\_\_ ABC company as craftsman. \_\_\_\_\_ an email to be sent to your supervisor.

- a. join, written
- b. joined, written
- c. joined, wrote
- d. joined, write

Ans: d

48. \_\_\_\_\_ the role of the supervisor to \_\_\_\_\_ instructions to the craftsmen on safety in the workplace.

- a. played, give
- b. played, gave
- c. play, give
- d. played, given

Ans: c

49. \_\_\_\_\_ a note to be \_\_\_\_\_ to the newly recruited craftsmen about safety.

- a. written, circulate
- b. write, circulate
- c. write, circulated
- d. written, circulated

Ans: c

50. \_\_\_\_\_ means the immediate surroundings to the place one lives in.

\_\_\_\_\_ का अर्थ है उस स्थान के निकट का परिवेश जिसमें कोई रहता है।

- a. workplace | कार्यस्थल
- b. facilities | सुविधाएं
- c. city | शहर
- d. neighbourhood | अड़ोस - पड़ोस

Ans: d

51. A town is \_\_\_\_\_ than a village, but \_\_\_\_\_ than a city.

एक कस्बा एक गांव से \_\_\_\_\_ है, लेकिन एक शहर से \_\_\_\_\_ है।

- a. larger, smaller
- b. small, large
- c. smaller, larger
- d. smaller, large

Ans: a

52. We \_\_\_\_\_ books from a library.

हम एक पुस्तकालय से \_\_\_\_\_ पुस्तकें लेते हैं।

- a. buy | खरीदना

b. sell | बेचना

c. borrow | उधार

d. none | कोई नहीं

Ans: c

53. There \_\_\_\_\_ a coffee shop \_\_\_\_\_ the park.

वहाँ \_\_\_\_\_ एक कॉफी शॉप \_\_\_\_\_ पार्क।

- a. are, next to | के बगल में हैं
- b. is, next to | के ठीक बगल में है
- c. is, next | अगले है
- d. are, next | हैं, अगला

Ans: b

54. The area is \_\_\_\_\_ as the houses in it cost a lot of money.

क्षेत्रफल \_\_\_\_\_ है क्योंकि इसमें घरों में बहुत पैसा खर्च होता है।

- a. beautiful | सुंदर
- b. expensive | महंगा
- c. safe | सुरक्षित
- d. big | बड़ा

Ans: b

55. There are \_\_\_\_\_ apartments in my neighbourhood.

मेरे पड़ोस में \_\_\_\_\_ अपार्टमेंट हैं।

- a. spacious | विशाल
- b. school | विद्यालय
- c. kind | मेहरबान
- d. fresh | ताज़ा

Ans: a

56. It is a \_\_\_\_\_ locality. One need not fear.

यह एक \_\_\_\_\_ इलाका है। किसी को डरने की जरूरत नहीं है।

- a. boring | बोरिंग
- b. safe | सुरक्षित
- c. school | विद्यालय
- d. fresh | ताज़ा

Ans: b

57. There is water scarcity in the locality. The area is\_

मोहल्ले में पानी की किल्लत है। क्षेत्र है\_

- a. polluted | प्रदूषित
- b. noisy | शोर
- c. dry | सूखा
- d. uneven | असमतल

Ans: c

58. Transportation to some rural areas is difficult as the roads are \_\_\_\_\_

कुछ ग्रामीण क्षेत्रों में परिवहन मुश्किल है क्योंकि सड़कें \_\_\_\_\_ हैं

- a. polluted | प्रदूषित
- b. dry | सूखा
- c. spacious | विशाल
- d. uneven | असमतल

Ans: d

59. There is a big playground \_\_\_\_\_ our house.

हमारे घर में एक बड़ा खेल का मैदान \_\_\_\_\_ है।

- a. on | पर
- b. in | में
- c. near | पास
- d. over | ऊपर

Ans: c

60. There is a garden with \_\_\_\_\_ flowers in our neighbourhood.

हमारे पड़ोस में \_\_\_\_\_ फूलों वाला एक बगीचा है।

- a. safe | सुरक्षित
- b. clear | स्पष्ट
- c. lovely | सुंदर
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

61. Can \_\_\_\_\_ tell \_\_\_\_\_ about the strengths of the neighbourhood?

क्या \_\_\_\_\_ बता सकते हैं पड़ोस की ताकत के बारे में?

- a. me, you
- b. your, me
- c. you, my

d. you, me

Ans: d

62. There is a lake near the area. Sometimes, people \_\_\_\_\_ garbage \_\_\_\_\_ it.

क्षेत्र के पास एक झील है। कभी-कभी, लोग \_\_\_\_\_ कचरा \_\_\_\_\_ इसे।

- a. keep, into
- b. keep, on
- c. throw, into
- d. throw, between

Ans: c

63. The conditions in a place that \_\_\_\_\_ the behaviour and \_\_\_\_\_ of somebody or something is called environment.

किसी स्थान पर किसी व्यक्ति या वस्तु के \_\_\_\_\_ व्यवहार और \_\_\_\_\_ की स्थिति पर्यावरण कहलाती है।

- a. affected, develop | प्रभावित, विकसित
- b. affect, development | प्रभाव, विकास
- c. affected, development | प्रभावित, विकास
- d. affect, developed | प्रभावित, विकसित

Ans: b

64. A \_\_\_\_\_ maintained neighbourhood is a \_\_\_\_\_ environment to live in.

एक \_\_\_\_\_ मेंटेन किया हुआ पड़ोस रहने के लिए एक \_\_\_\_\_ वातावरण है।

- a. good, good
- b. well, well
- c. well, good
- d. good, well

Ans: c

65. Identify the opposites. clean x \_\_\_\_\_, healthy x \_\_\_\_\_

विरोधियों की पहचान करें। स्वच्छ x \_\_\_\_\_, स्वस्थ x \_\_\_\_\_

- a. dirty, health
- b. dirty, healthy
- c. dirt, unhealthy
- d. dirty, unhealthy

Ans: d

66. Rainwater harvesting \_\_\_\_\_ to prevent water scarcity.

पानी की कमी को रोकने के लिए वर्षा जल संचयन \_\_\_\_\_।

- a. gives
- b. gave
- c. help
- d. helps

Ans: d

67. \_\_\_\_\_ of trees \_\_\_\_\_ the environment.

\_\_\_\_\_ पेड़ \_\_\_\_\_ पर्यावरण।

- a. plant, save
- b. planting, saves
- c. planting, save
- d. plant, saves

Ans: b

68. You can express your views by \_\_\_\_\_ or \_\_\_\_\_ to the problems and solutions.

आप समस्याओं और समाधानों पर \_\_\_\_\_ या \_\_\_\_\_ द्वारा अपने विचार व्यक्त कर सकते हैं।

- a. agree, disagree
- b. agreeing, disagree
- c. agree, disagreeing
- d. agreeing, disagreeing

Ans: d

69. There \_\_\_\_\_ instructions to be \_\_\_\_\_ to maintain neighbourhoods well.

आस-पड़ोस को अच्छी तरह से बनाए रखने के लिए \_\_\_\_\_ होने के लिए \_\_\_\_\_ निर्देश हैं।

- a. is, followed
- b. are, follow
- c. are, followed
- d. is, follow

Ans: c

70. \_\_\_\_\_ air pollution by using bicycles \_\_\_\_\_ the campus.

\_\_\_\_\_ परिसर में साइकिल का उपयोग करके वायु प्रदूषण \_\_\_\_\_।

- a. use, inside | उपयोग, अंदर
- b. get, above | प्राप्त करें, ऊपर
- c. control, inside | नियंत्रण, अंदर
- d. control, between | नियंत्रण, बीच

Ans: c

71. \_\_\_\_\_ the computer every day after use.

\_\_\_\_\_ कंप्यूटर हर दिन उपयोग के बाद।

- a. turn on | चालू करो
- b. switch on | खोलना
- c. turn off | बंद करें
- d. all of the above | ऊपर के सभी

Ans: c

72. Hobbies \_\_\_\_\_ to activities that we \_\_\_\_\_ in our leisure time.

- a. take, do
- b. refer, did
- c. refer, do
- d. refers, do

Ans: d

73. Gardening, reading, collecting stamps, singing \_\_\_\_\_ some examples of hobbies.

- a. is
- b. was
- c. were
- d. are

Ans: d

74. The Jog falls is the second \_\_\_\_\_ waterfalls in India.

- a. tallest
- b. highest
- c. higher
- d. taller

Ans: b

75. The world's \_\_\_\_\_ beach is along the Bay of Bengal in Tamil Nadu.

- a. highest
- b. longer
- c. longest
- d. high

Ans: c

76. One of the seven \_\_\_\_\_ of the modern world is located in Agra in Uttar Pradesh.

- a. wonder
- b. wander
- c. wanders
- d. wonders

Ans: d

77. \_\_\_\_\_ mountains, trekking, surfing and scuba diving \_\_\_\_\_ called adventures.

- a. climb, are
- b. climbing, was
- c. climbing, is
- d. climbing, are

Ans: d

78. Adventures \_\_\_\_\_ risks and are \_\_\_\_\_ to people who undertake them.

- a. involves, exciting
- b. involve, excited
- c. involve, exciting
- d. involved, exciting

Ans: c

79. Many people \_\_\_\_\_ water sports \_\_\_\_\_ surfing, scuba diving in the ocean apart from fishing.

- a. like, enjoy
- b. liked, enjoy
- c. enjoy, liked
- d. enjoy, like

Ans: d

80. There \_\_\_\_\_ famous mountains \_\_\_\_\_ beaches in India.

- a. is, and
- b. are, and
- c. are, but
- d. is, but

Ans: b

81. Fuji \_\_\_\_\_ an active volcano about 100 kilometers southwest \_\_\_\_\_ Tokyo.

- a. are, of
- b. is, for
- c. is, of
- d. are for

Ans: c

82. The White Cliffs of Dover \_\_\_\_\_ on the coastline \_\_\_\_\_ England.

- a. are, of
- b. is, of
- c. are, for
- d. is, for

Ans: a

83. The Everest, the \_\_\_\_\_ peak in the world, \_\_\_\_\_ - in Tibet.

- a. high, is
- b. higher, is
- c. highest, is
- d. highest, are

Ans: c

84. Jumping \_\_\_\_\_ a great height while connected \_\_\_\_\_ --- a large elastic cord is called bungee jumping.

- a. for, to
- b. for, for
- c. from, to
- d. from, for

Ans: c

85. I will arrange ----- the tickets ----- Pune.

- a. for, to
- b. to, to
- c. to, for
- d. for, above

Ans: a

86. Adventure sports ----- be jumping ----- great heights, diving deep ----- the sea, or flying ----- the air.

- a. can, from, on, in
- b. can, from, into, in
- c. can, of, of, in
- d. can, of, in, of

Ans: b

87. ----- employees to ask questions. ----- a team atmosphere.

- a. respect, encourage
- b. encourage, develop
- c. encourage, take
- d. respect, take

Ans: b

88. Rearrange the jumbled words to identify the correct option. 'two, process, communication, way, is, a' \_\_\_

- a. A two process is way communication.
- b. Communication is a two way process.
- c. Communication is a process two way.
- d. Two is a process way communication.

Ans: B

89. ----- people's body language and how they ----- when they talk over the phone.

- a. instruct, speak
- b. observe, speak
- c. observe, notice
- d. instruct, notice

Ans: b

90. Every time you ----- an email, try to ----- something from it.

- a. learn, see
- b. learned, see
- c. see, learned
- d. see, learn

Ans: d

91. ----- fidget. ----- and smile. ----- composed.

- a. don't, blink, stay
- b. don't, relax, stay
- c. don't, blink, well
- d. don't, instruct, stay

Ans: b

92. There are many dos and don'ts to be ----- while preparing for/attending an-----

- a. there, interview
- b. identify, interview
- c. identified, interviewed
- d. identified, interview

Ans: d

93. Always ----- your mobile phone ----- silent mode.

- a. know, in
- b. know, of
- c. keep, in
- d. keep, of

Ans: c

94. ----- for your turn. Do not ----- the officials at the venue, asking for your turn.

- a. clean, problem
- b. wait, problem
- c. wait, trouble
- d. clean, trouble

Ans: c

95. Tell us about a difficult situation you have ----- and how you ----- to come out of it.

- a. face, manage
- b. faced, manage
- c. face, managed
- d. faced, managed

Ans: d

96. The singular form of lenses is is?

लेंस का एकवचन रूप है ?

- a) Lens लेंस
- b) Len लेन
- c) Lense लेंस
- d) Lenses लेन्सेस

Ans: a

97. Which word is an adjective?

कौन सा शब्द विशेषण है?

- a) Beautiful सुंदर
- b) Park पार्क
- c) Wave वेव
- d) Sea सागर

Ans: a

268. Fill in the blank with correct past tense of the verb

"I\_\_\_\_\_a movie yesterday"

- a. watch
- b. am watching
- c. watched
- d. will watch

Ans: C

269. Singular form of devices is.... यन्त्रों का एकवचन रूप है....

- a. Devise वसीयत
- b. Dvice डिवाइस
- c. Divise विभाजन
- d. Device उपकरण

Ans : D

270. "The announcement ..... yesterday was unnecessary" complete the sentence with appropriate word."घोषणा ..... कल अनावश्यक था" उचित शब्द के साथ वाक्य को पूरा करें।

- a. made बनाया गया
- b. make बनाना
- c. was made बनाया गया था
- d. will make कर देंगे

Ans : A

271. Fill in the blank with proper interrogative .....went wrong with yesterday's game.उचित पूछताछ के साथ रिक्त स्थान भरें ..... कल के खेल में गलत हो गया।

- a. Where कहाँ
- b. What क्या
- c. When कब
- d. Who कौन

Ans : B

272. Change the verb "took" in the passive voice...

कर्मवाच्य में "लिया" क्रिया को बदलें...

- a. is taken/ are taken लिया जाता है/ले जाते हैं
- b. am taken/ are taken लिया/लिया जाता हूँ
- c. are taken/were taken लिए गए हैं/ले गए हैं
- d. was taken/were taken लिया गया/लिया गया

Ans : D

273. Complete the sentence with appropriate word "The Plumber ..... the tap only now.उपयुक्त शब्द "द प्लंबर ..... केवल अभी टैप करें" से वाक्य पूरा करें।

- a. fit उपयुक्त
- b. are fitting उपयुक्त हैं
- c. is fitting उपयुक्त है
- d. was fitting उपयुक्त था

Ans : C

274. When you start a discussion on a topic, what do you say? जब आप किसी विषय पर चर्चा शुरू करते हैं, तो आप क्या कहते हैं?

- a. Let you start मुझे कहने दो
- b. let me say मुझे कहने दो
- c. let's discuss चलो चर्चा करते हैं
- d. let's us finish चलो खत्म करते हैं

Ans : C

275. What do you say when you politely disagree? जब आप विनम्रता से असहमत होते हैं तो आप क्या कहते हैं?

- a. I'm afraid I have to disagree. मुझे डर है कि मुझे असहमत होना पड़ेगा।
- b. you are wrong आप गलत बोल रही है
- c. I am right मैं सही हूँ
- d. he is right वह सही है

Ans : A

276. Complete the sentence with suitable describing words. The area is \_\_\_\_\_ as the houses in it cost a lot of money. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें। क्षेत्रफल \_\_\_\_\_ है क्योंकि इसमें घरों की कीमत बहुत अधिक है।

- a. beautiful सुंदर
- b. good अच्छा
- c. expensive महंगा
- d. spacious विशाल

Ans : C

277. Complete the sentence with suitable describing words. The roads in my town are in \_\_\_\_\_ condition. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य पूरा करें मेरे शहर की सड़कें \_\_\_\_\_ स्थिति में हैं।

- a. good अच्छा
- b. expensive महंगा
- c. beautiful सुंदर
- d. safe सुरक्षित

Ans: A

278. Complete the sentence with suitable describing words. There is a \_\_\_\_\_ garden with lovely flowers. उपयुक्त वर्णन करने वाले शब्दों से वाक्य पूरा कीजिए। सुंदर फूलों वाला एक \_\_\_\_\_ बगीचा है।

- a. good अच्छा
- b. spacious विशाल
- c. big बड़ा
- d. beautiful सुंदर

Ans : D

279. Complete the sentence with suitable describing words. There is a \_\_\_\_\_ playground near our house. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों से वाक्य पूरा कीजिए। हमारे घर के पास एक \_\_\_\_\_ खेल का मैदान है।

- a. spacious विशाल
- b. big बड़ा
- c. beautiful सुंदर
- d. good अच्छा

Ans : B

280. Complete the sentence with suitable describing words. There are \_\_\_\_\_ apartments in my neighbourhood. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें मेरे पड़ोस में \_\_\_\_\_ अपार्टमेंट हैं।

- a. expensive महंगा
- b. beautiful सुंदर
- c. good अच्छा
- d. spacious विशाल

Ans : D

281. Complete the sentence with suitable describing words. It is a \_\_\_\_\_ neighbourhood. One need not fear. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें यह एक \_\_\_\_\_ पड़ोस है। डरने की जरूरत नहीं है।

- a. good अच्छा
- b. big बड़ा
- c. safe सुरक्षित
- d. expensive महंगा

Ans : C

282. Complete the sentence with suitable describing words There isn't any amusement park in the area. It is a \_\_\_\_ place. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों से वाक्य पूरा कीजिए। क्षेत्र में कोई मनोरंजन पार्क नहीं है। यह एक \_\_\_\_ स्थान है।

- a. polluted प्रदूषित
- b. dry सूखा
- c. noisy कोलाहलयुक्त
- d. boring उबाऊ

Ans : D

283. Complete the sentence with suitable describing words There is a factory in the area. The air is \_\_\_\_\_. उपयुक्त शब्दों का प्रयोग कर वाक्य पूरा कीजिए। इस क्षेत्र में एक कारखाना है। हवा \_\_\_\_\_ है।

- a. polluted प्रदूषित
- b. boring उबाऊ
- c. uneven असमतल
- d. noisy शोर

Ans : A

284. Complete the sentence with suitable describing words There is water scarcity in the locality. The area is \_\_\_\_\_. उपयुक्त शब्दों से वाक्य पूरा कीजिए। मोहल्ले में पानी की कमी है। क्षेत्रफल \_\_\_\_\_ है।

- a. uneven असमतल
- b. noisy कोलाहलयुक्त
- c. dry सूखा
- d. boring उबाऊ

Ans : C

285. Complete the sentence with suitable describing words The transportation to some rural areas is difficult as the roads are \_\_\_\_\_. उपयुक्त वर्णनात्मक शब्दों के साथ वाक्य को पूरा करें। कुछ ग्रामीण क्षेत्रों में परिवहन कठिन है क्योंकि सड़कें \_\_\_\_\_ हैं।

- a. dry सूखा
- b. polluted प्रदूषित
- c. even यहाँ तक की
- d. uneven असमतल

Ans : D



**CBT Full Mock**  
**Test Series**  
**2<sup>nd</sup> Year**  
**Employability Skill**  
**NIMI 418 MCQ**  
**Join Now!**  
हिंदी  
मराठी  
English

 CSTA Launchpad  Download App from  Play Store  
Open Mind Guruji

98. Miscommunication can lead to\_\_

गलत संचार \_\_\_\_\_ को जन्म दे सकता है

- a) Build relationships संबंध बनाएं
- b) Create misunderstanding गलतफहमी पैदा करें
- c) Successful Planning सफल योजना
- d) See effective results प्रभावी परिणाम देखें

Ans: b

99. What is required For effective communication\_\_

प्रभावी संचार के लिए\_\_

- a) Keep Listening. सुनते रहो।
- b) Keep Talking. बात करते रहो।
- c) Listen and talk carefully. ध्यान से सुनें और बात करें।
- d) Listen carefully but talk unnecessarily. ध्यान से सुनें लेकिन बेवजह बात करें।

Ans: c

### 100. Unit 3- IT Literacy

101. What is stress?

तनाव क्या है?

- a) Feeling of joy आनंद की अनुभूति
- b) Feeling of surprise आश्चर्य की भावना
- c) Feeling of delight प्रसन्नता की अनुभूति
- d) Feeling of frustration/disappointment निराशा/निराशा की भावना

Ans: d

102. How many days does it take to form a habit?

आदत बनने में कितने दिन लगते हैं?

- a) 10
- b) 11
- c) 15
- d) 21

Ans: d

### 103. to 113. Unit 4. Entrepreneurship उद्यमिता

114. In social media, we use\_\_\_\_\_ to convey our feelings and emotions.

सोशल मीडिया में, हम अपनी भावनाओं और भावनाओं को व्यक्त करने के लिए \_\_\_\_\_ का उपयोग करते हैं।

- a. emojis इमोजी
- b. gestures इशारों
- c. eye contact आँख से संपर्क
- d. bodily movements शारीरिक हलचल

Ans: a

115. We select the\_\_\_\_\_ emoji to express our feelings.

हम अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए \_\_\_\_\_ इमोजी का चयन करते हैं।

- a. random । यादृच्छिक रूप से
- b. perfect । उत्तम
- c. odd । अजीब
- d. none । कोई नहीं

Ans: b

116. We use emojis when\_\_\_\_\_

हम इमोजी का उपयोग तब करते हैं जब \_\_\_\_\_

- a. we are bored । हम बोर हो रहे हैं
- b. words are not enough to express our feelings । शब्द हमारी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए पर्याप्त नहीं हैं
- c. we do not want to think । हम सोचना नहीं चाहते
- d. we are lazy । हम आलसी हैं

Ans: b

117. When we strongly feel or react in particular situations or with particular people, we are using our\_\_\_\_\_

जब हम विशेष परिस्थितियों में या विशेष लोगों के साथ दृढ़ता से महसूस करते हैं या प्रतिक्रिया करते हैं, तो हम अपने \_\_\_\_\_ का उपयोग कर रहे हैं

- a. emotions । भावनाएँ
- b. health । स्वास्थ्य
- c. money । पैसे
- d. none । कोई नहीं

Ans: a

118. It is important to यह महत्वपूर्ण है:

- a. accept, understand and manage our emotions | हमारी भावनाओं को स्वीकार करें, समझें और प्रबंधित करें
- b. accept, misunderstand and manage our emotions | हमारी भावनाओं को स्वीकार करें, गलत समझें और प्रबंधित करें
- c. refuse, misunderstand and manage our emotions | मना करें, गलत समझें और अपनी भावनाओं को प्रबंधित करें
- d. accept and misunderstand emotions | भावनाओं को स्वीकार करना और गलत समझना

Ans: a

119. A person's ability to understand and manage emotions properly is called\_\_

किसी व्यक्ति की भावनाओं को ठीक से समझने और प्रबंधित करने की क्षमता कहलाती है\_\_

- a. Intelligence | बुद्धि
- b. Artificial intelligence | कृत्रिम होशियारी
- c. Emotional Intelligence | भावात्मक बुद्धि
- d. split personality | दोहरा व्यक्तित्व

Ans: c

120. A person with high emotional intelligence has\_\_\_

उच्च भावनात्मक बुद्धि वाले व्यक्ति के पास\_\_\_ है

- a. lot of negative qualities | बहुत सारे नकारात्मक गुण
- b. ego | अहंकार
- c. lot of positive qualities बहुत सारे सकारात्मक गुण
- d. a job एक नौकरी

Ans: c

121. When something good happens to us, we feel \_\_\_\_\_

जब हमारे साथ कुछ अच्छा होता है, तो हमें लगता है \_\_\_\_\_

- a. irritated | चिढ़ा हुआ
- b. angry | गुस्सा
- c. negative emotions like anger | क्रोध जैसी नकारात्मक भावनाएं
- d. positive emotions like happiness | खुशी जैसी सकारात्मक भावनाएं

Ans: d

122. The first step to manage emotions is to\_\_\_\_\_

भावनाओं को प्रबंधित करने का पहला कदम \_\_\_\_\_ है

- a. accept and understand emotions | भावनाओं को स्वीकार करें और समझें
- b. express emotions | भावनाओं को व्यक्त करें
- c. manage emotions | भावनाओं को प्रबंधित करें
- d. reject emotions भावनाओं को नकारें

Ans: a

123. When we do not express our emotions, we may end up\_\_\_\_

जब हम अपनी भावनाओं को व्यक्त नहीं करते हैं, तो हम \_\_\_\_ को समाप्त कर सकते हैं

- a. successful | सफल
- b. hurting ourselves and others | खुद को और दूसरों को चोट पहुँचाना
- c. hurting others | दूसरों को चोट पहुँचाना
- d. hurting ourselves | खुद को चोट पहुँचाना

Ans: b

124. Expressing ourselves helps in\_\_\_

स्वयं को अभिव्यक्त करने में मदद मिलती है\_\_\_

- a. finding solutions to deal with negative emotions | नकारात्मक भावनाओं से निपटने के उपाय खोजना
- b. fighting with others | दूसरों से लड़ना
- c. developing negative emotions | नकारात्मक भावनाओं का विकास
- d. developing positive emotions | सकारात्मक भावनाओं का विकास

Ans: a

125. If we do not learn how to control\_\_\_\_\_, it can spoil relationships.

अगर हम \_\_\_\_\_ को नियंत्रित करना नहीं सीखते हैं, तो यह रिश्तों को खराब कर सकता है।

- a. laughter | हंसी
- b. people | लोग
- c. others | अन्य
- d. anger | क्रोध

Ans: d

126. What is the process of formally introducing oneself called?

औपचारिक रूप से अपना परिचय देने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है?

- a. hiring | भर्ती
- b. decision | फैसले को
- c. self-introduction | आत्म परिचय
- d. seeking | मांगना

Ans: c

127. A good self-introduction will help in making a \_\_\_\_\_ decision.

एक अच्छा आत्म-परिचय \_\_\_\_\_ निर्णय लेने में मदद करेगा।

- a. chatting | बातें
- b. transfer | स्थानांतरण
- c. hiring | भर्ती
- d. family | परिवार

Ans: c

128. All of us \_\_\_\_\_ on completion of the course.

पाठ्यक्रम पूरा होने पर हम सभी \_\_\_\_\_।

- a. feel bored | ऊब महसूस करना
- b. search for jobs | जॉब के लिए खोजें
- c. feel relaxed आराम महसूस करें
- d. feel free स्वतंत्र महसूस करना

Ans: b

129. ITI trainees meet industry professionals during \_\_\_\_\_ आईटीआई प्रशिक्षु \_\_\_\_\_ के दौरान उद्योग के पेशेवरों से मिलते हैं

- a. internships & apprenticeships | इंटरशिप & प्रशिक्षुता
- b. personal travel | व्यक्तिगत यात्रा
- c. shopping | खरीदारी
- d. during interview साक्षात्कार के दौरान

Ans: a

130. Good self-introduction help to make \_\_\_\_\_ अच्छा आत्म-परिचय \_\_\_\_\_ बनाने में मदद करता है

- a. negative impression | नकारात्मक प्रभाव

b. money | पैसे

c. good positive impression | अच्छा सकारात्मक प्रभाव

d. offer of appointment नियुक्ति का प्रस्ताव

Ans: c

131. Self-introduction should show how \_\_\_\_\_ you are.

स्व-परिचय को दिखाना चाहिए कि आप कितने \_\_\_\_\_ हैं।

- a. dull | सुस्त
- b. confident | विश्वास
- c. angry | गुस्सा
- d. weak | कमज़ोर

Ans: b

132. A quick summary of yourself is called an \_\_\_\_\_ अपने आप के एक त्वरित सारांश को \_\_\_\_\_ कहा जाता है

- a. angry tone | गुस्से वाला स्वर
- b. easy speech | आसान भाषण
- c. elevator pitch | एलिवेटर पिच
- d. emotional talk | भावनात्मक बात

Ans: c

133. Introducing oneself in a smart and powerful way in just 30 seconds is called \_\_\_\_\_

केवल 30 सेकंड में स्मार्ट और शक्तिशाली तरीके से अपना परिचय देना \_\_\_\_\_ कहलाता है

- a. elevator pitch | एलिवेटर पिच
- b. briefcase | ब्रीफ़केस
- c. speech | भाषण
- d. quick call | त्वरित कॉल

Ans: a

134. The most frequently asked question in an interview is \_\_\_\_\_

एक साक्षात्कार में सबसे अधिक बार पूछे जाने वाले प्रश्न \_\_\_\_\_ है

- a. tell me about yourself | मुझे अपने बारे में बताओ
- b. Feedback | प्रतिपुष्टि
- c. what is quarantine? | क्वारंटाइन क्या है?
- d. where is my pen? | मेरी कलम कहाँ है?

Ans: A

135. Everything about a person on the internet like profile on Facebook, Twitter and Instagram is called\_\_

इंटरनेट पर किसी व्यक्ति के बारे में सब कुछ जैसे फेसबुक, ट्विटर और इंस्टाग्राम पर प्रोफाइल को क्या कहा जाता है?

- a. online profile or digital footprint | ऑनलाइन प्रोफाइल या डिजिटल पदचिह्न
- b. social media | सामाजिक मीडिया
- c. ecosystem | पारिस्थितिकी तंत्र
- d. networking | नेटवर्किंग

Ans: a

136. Identify the professional networking platform from the given options.

दिए गए विकल्पों में से पेशेवर नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म की पहचान करें।

- a. Facebook | फेसबुक
- b. Snapchat | Snapchat
- c. LinkedIn | लिंक्डइन
- d. WhatsApp | व्हाट्सअप

Ans: c

137. When you explore LinkedIn to know about companies, its employers, get industry updates, etc., you are exploring it\_\_

जब आप कंपनियों, उसके नियोक्ताओं के बारे में जानने के लिए लिंक्डइन को एक्सप्लोर करते हैं, उद्योग अपडेट प्राप्त करते हैं, आदि, तो आप इसे एक्सप्लोर कर रहे हैं\_\_

- a. none | कोई नहीं
- b. networking | नेटवर्किंग
- c. building your brand | अपने ब्रांड का निर्माण
- d. as a research tool | एक शोध उपकरण के रूप में

Ans: d

138. When a person is given information about how he/she is doing in an effort to reach a goal, it is called\_\_

जब किसी व्यक्ति को इस बात की जानकारी दी जाती है कि वह लक्ष्य तक पहुँचने के प्रयास में कैसा कर रहा है, तो उसे कहा जाता है?

- a. verification | सत्यापन
- b. argument | तर्क
- c. feedback | प्रतिक्रिया
- d. frightening | भयावह

Ans: c

139. Giving information in a manner that does not attack a person, but brings possible changes to the behaviour is called\_\_

इस तरह से जानकारी देना जो किसी व्यक्ति पर हमला न करे, लेकिन व्यवहार में संभावित बदलाव लाए, कहलाते हैं\_\_

- a. suggestion | सुझाव
- b. pleasing | मनभावन
- c. effective feedback | प्रभावी प्रतिक्रिया
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

140. When Your instructor decides to cancel the industry visit. you feel \_\_\_\_\_

जब आपका प्रशिक्षक उद्योग यात्रा को रद्द करने का निर्णय लेता है। आपको लगता है \_\_\_\_\_

- A) Feel confused भ्रमित महसूस करना
- B) Feel disappointed निराश महसूस करें
- C) Feel stressed तनाव महसूस करना
- D) jump in happiness खुशी में कूदो

Ans: B

141. When others observe you and share what they feel about your performance, they\_\_

जब दूसरे आपको देखते हैं और आपके प्रदर्शन के बारे में जो महसूस करते हैं उसे साझा करते हैं, तो वे\_\_

- a. want to make you feel bad | आपको बुरा महसूस कराना चाहता हूँ
- b. don't like you | आपको पसंद नहीं है
- c. are your enemies | आपके दुश्मन हैं
- d. are giving you feedback for improvement | आपको सुधार के लिए प्रतिक्रिया दे रहे हैं

Ans: d

142. An employee gets feedback from supervisors, HR and other colleagues to\_\_

एक कर्मचारी को पर्यवेक्षकों, मानव संसाधन और अन्य सहयोगियों से \_\_\_\_\_ को प्रतिक्रिया मिलती है

- a. improve | सुधारें

b. feel bad | बुरा लगना

c. be insulted | अपमानित होना

d. feel uncomfortable | असहज महसूस करना

Ans: a

143. Negative feedback is usually given\_\_

नकारात्मक प्रतिक्रिया आमतौर पर दी जाती है\_\_

a. constructively | रचनात्मक

b. discouragingly | हतोत्साहित करने वाला

c. to hurt the receiver | रिसीवर को चोट पहुँचाने के लिए

d. to demoralize मनोबल गिराना

Ans: a

144. To improve your listening skills and become a better communicator, you need to\_\_

अपने सुनने के कौशल में सुधार करने और एक बेहतर संचारक बनने के लिए, आपको \_\_

a. start listening actively | सक्रिय रूप से सुनना शुरू करें

b. ignore listening | सुनने पर ध्यान न दें

c. be indifferent | अलग बने

d. listen partially | आंशिक रूप से सुनें

Ans: a

145. "Your assignment is not like that of the others in your class. Why aren't you studying?" is an example of\_\_

"आपका असाइनमेंट आपकी कक्षा के अन्य लोगों की तरह नहीं है। तुम पढ़ाई क्यों नहीं कर रहे हो?" \_\_\_\_\_ का उदाहरण है

a. positive feedback | सकारात्मक प्रतिक्रिया

b. encouraging comments | उत्साहजनक टिप्पणियाँ

c. negative feedback | नकारात्मक प्रतिक्रिया

d. usual comment सामान्य टिप्पणी

Ans: c

146. Giving positive comments followed by suggestions for improvement and closing with positive comments is called\_\_

सकारात्मक टिप्पणियों के बाद सुधार के लिए सुझाव देना और सकारात्मक टिप्पणियों के साथ समापन करना \_\_\_\_ कहलाता है

a. negative feedback | नकारात्मक प्रतिक्रिया

b. listening technique | सुनने की तकनीक

c. Burger feedback technique | बर्गर फीडबैक तकनीक

d. positive feedback | सकारात्मक प्रतिक्रिया

Ans: c

147. When you provide feedback, tell the listener that you are providing\_\_

जब आप फीडबैक प्रदान करते हैं, तो श्रोता को बताएं कि आप प्रदान कर रहे हैं\_\_

a. negative feedback | नकारात्मक प्रतिक्रिया

b. comments | टिप्पणियाँ

c. constructive feedback for improvement | सुधार के लिए रचनात्मक प्रतिक्रिया

d. suggestions सुझाव

Ans: c

148. Self-reflection is the process of\_\_

आत्म-प्रतिबिंब किसकी प्रक्रिया है?

a. commenting | टिप्पणी

b. looking inwards | अंदर की ओर देखना

c. feedback | प्रतिक्रिया

d. looking forward आशा करना

Ans: b

149. When we take time to think and pay attention to our thoughts, emotions, decisions and behaviour, it is called\_\_

जब हम सोचने और अपने विचारों, भावनाओं, निर्णयों और व्यवहार पर ध्यान देने के लिए समय निकालते हैं, तो इसे \_\_\_\_\_ कहा जाता है।

a. constructive criticism | रचनात्मक आलोचना

b. positive feedback | सकारात्मक प्रतिक्रिया

c. negative feedback | नकारात्मक प्रतिक्रिया

d. self-reflection | आत्म प्रतिबिंब

Ans: d

150. Identifying things that are under our control and those that are not under our control, helps us to be\_\_

उन चीजों की पहचान करना जो हमारे नियंत्रण में हैं और जो हमारे नियंत्रण में नहीं हैं, हमें \_\_ होने में मदद करती हैं।

a. more self-aware | अधिक आत्म-जागरूक अधिक आत्म-जागरूक

b. peaceful | शांतिपूर्ण

c. none | कोई नहीं

d. discouraged | हतोत्साहित

Ans: a

151. Official conversations are part of\_\_

आधिकारिक बातचीत\_\_ का हिस्सा हैं

a. informal communication | अनौपचारिक संचार

b. formal communication | औपचारिक संचार

c. resume रेज़्यूम

d. families | परिवारों

Ans: b

152. Conversation between family members at home or

casual conversation between employees is\_\_

घर पर परिवार के सदस्यों के बीच बातचीत या कर्मचारियों के बीच

आकस्मिक बातचीत है\_\_

a. formal communication | औपचारिक संचार

b. discussion | विचार - विमर्श

c. none | कोई नहीं

d. informal communication | अनौपचारिक संचार

Ans: d

153. Single strand communication, gossip, cluster and

probability are examples of\_\_

सिंगल स्ट्रैंड कम्युनिकेशन, गॉसिप, क्लस्टर और प्रायिकता \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं

a. informal communication | अनौपचारिक संचार

b. feedback | प्रतिक्रिया

c. formal communication | औपचारिक संचार

d. burger feedback | बर्गर फीडबैक

Ans: a

154. Using words through speaking or writing to share

information, thoughts or ideas is called\_\_

सूचनाओं, विचारों या विचारों को साझा करने के लिए बोलने या लिखने के माध्यम से शब्दों का प्रयोग \_\_\_\_\_ कहलाता है

a. non-verbal communication | अनकहा संचार

b. feedback | प्रतिक्रिया

c. verbal communication | मौखिक संवाद

d. none | कोई नहीं

Ans: c

155. Good verbal communication\_\_

अच्छा मौखिक संचार\_\_

a. helps to communicate clearly | स्पष्ट रूप से संवाद करने में मदद करता है

b. confuses people | लोगों को भ्रमित करता है

c. is disrespectful | अपमानजनक है

d. is rude | असभ्य है

Ans: a

156. When we write letters, emails, messages, etc., we are using\_\_

जब हम पत्र, ईमेल, संदेश आदि लिखते हैं, तो हम\_\_ का उपयोग कर रहे होते हैं।

a. employability | रोजगार

b. verbal communication | मौखिक संवाद

c. non-verbal communication | अनकहा संचार

d. none | कोई नहीं

Ans: b

157. Communicating without words using only gestures, body language, facial expressions, etc., is called -----

-----केवल इशारों, हाव-भाव, चेहरे के हाव-भाव आदि का प्रयोग करते हुए बिना शब्दों के संप्रेषण को ----- कहा जाता है।

a. feedback प्रतिक्रिया

b. verbal communication मौखिक संचार

c. interviews साक्षात्कार

d. non-verbal communication अनकहा संचार

Ans : D

158. He ability to receive and accurately interpret

messages in the communication process is called -----

-----संचार प्रक्रिया में संदेशों को प्राप्त करने और उनकी सटीक व्याख्या करने की क्षमता को ----- कहा जाता है।

a. listening सुनना

b. speaking बोलना

c.reading पढ़ना

d.writing लेखन

Ans : A

159. Good listening skills make workers -----.

अच्छा सुनने का कौशल कर्मचारियों को बनाता है -----

a. productive उत्पादक

b.irresponsible गैरजिम्मेदार

c.crazy पागल

d.inefficient अक्षम

Ans : A

160. Listening to radio, television shows, etc., is an

example of -----रेडियो, टेलीविजन कार्यक्रम आदि सुनना

----- का एक उदाहरण है।

a. active listening स्फूर्ति से ध्यान देना

b. non-verbal communication अनकहा संचार

c. passive listening निष्क्रिय सुनना

d. verbal communication मौखिक संवाद

Ans : B

161. Paying attention to the speaker, not interrupting,

taking time to understand before asking questions or

responding is -----वक्ता की ओर ध्यान देना, बीच में न

बोलना, प्रश्न पूछने या उत्तर देने से पहले समझने में समय लगाना -----

है।

a. passive listening निष्क्रिय सुनना

b. lecturing व्याख्यान

c. active listening स्फूर्ति से ध्यान देना

d. accepting स्वीकार करना

Ans : C

### 162 to 166. Unit 5. Sustainable Career सस्टेनेबल करियर

167. Proper communication with customers can help to -

-----ग्राहकों के साथ उचित संचार -----

-- में मदद कर सकता है।

a. retain customers ग्राहकों को बनाए रखना

b. have customers complain to friends ग्राहकों से दोस्तों से

शिकायत करवाएं

c. switch to competitor प्रतियोगी पर स्विच करें

d. search another shop दूसरी दुकान खोजो

Ans : A

168. Customers generally ----- when they have a

poor experience. ग्राहक आमतौर पर ----- जब उनका

अनुभव खराब होता है।

a. recommend to friends दोस्तों को सलाह दें

b. continue doing business with the company कंपनी के

साथ व्यापार करना जारी रखें

c. switch to a competitor क प्रतियोगी पर स्विच करें

d. bargain with the company कंपनी के साथ सौदा

Ans : C

169. An employee comes late to the office every day. He

is not -----एक कर्मचारी रोज ऑफिस देर से आता है। वह

नहीं है -----

a.silent चुप

b.punctual समयनिष्ठ

c.confident आत्मविश्वास

d.clean स्वच्छ

Ans : B

170. When we speak to people in our workplace or

people in authority, we need to -----जब हम

अपने कार्यस्थल या सत्ता में बैठे लोगों से बात करते हैं, तो हमें -----

-----

a. speak harshly and unmindful of gender लिंग के प्रति

कठोर और बेपरवाह बोलें

b. speak carefully and show respect in our choice of

words ध्यान से बोलें और शब्दों के हमारे चुनाव में सम्मान दिखाएं

c. speak carefully and use abusive language संभलकर बोलें

और अभद्र भाषा का प्रयोग करें

d. be rude and violent असभ्य और हिंसक हो

Ans : B

171. The electronic form of formal written

communication that can be sent through the internet to

many people across the world is called -----औपचारिक

लिखित संचार का इलेक्ट्रॉनिक रूप जो दुनिया भर में कई लोगों को इंटरनेट के माध्यम से भेजा जा सकता है, ----- कहलाता है।

- a. email ईमेल
- b. typing टाइपिंग
- c. printing छपाई
- d. writing लेखन

Ans : A

172. The most effective way of formal communication is -  
----- औपचारिक संचार का सबसे प्रभावी तरीका है -----।

- a. chatting बातें
- b. tweeting ट्वीट
- c. typing टाइपिंग
- d. email ईमेल

Ans : D

173. CC in email means ----- ईमेल में CC का मतलब -  
----- होता है।

- a. chair copy कुर्सी की नकल
- b. child copy बच्चे की नकल
- c. carbon copy नकल
- d. chart copy चार्ट कॉपी

Ans : C

174. BCC in email means ----- ईमेल में BCC का मतलब  
----- होता है।

- a. blind chair copy ब्लाइंड चेयर कॉपी
- b. blind child copy नेत्रहीन बच्चे की नकल
- c. blind chart copy ब्लाइंड चार्ट कॉपी
- d. blind carbon copy ब्लाइंड कार्बन कॉपी

Ans : D

175. When you send your resume through email, you are sending it as ----- जब आप ईमेल के माध्यम से अपना बायोडाटा भेजते हैं, तो आप इसे ----- के रूप में भेज रहे हैं

- a. driver चालक
- b. attachment लगाव
- c. marked text चिह्नित पाठ
- d. cookie advertisement कुकी विज्ञापन

Ans : B

176. When your classmate is giving suggestions on your performance, you are receiving ----- जब आपका सहपाठी आपके प्रदर्शन पर सुझाव दे रहा होता है, तो आप ----- प्राप्त कर रहे होते हैं।

- a. customer interaction ग्राहक संपर्क
- b. elevator pitch एलिवेटर पिच
- c. feedback प्रतिक्रिया
- d. an award एक पुरस्कार

Ans : C

286. What help us to maintain the balance between mental and physical activities? मानसिक और शारीरिक गतिविधियों के बीच संतुलन बनाए रखने में क्या बात हमारी मदद करती है?

- a. Hobbies शौक
- b. Running लगातार
- c. Walking टहलना
- d. Reading पढ़ना

Ans : A

287. spoken communication is usually not only \_\_\_\_\_ but also \_\_\_\_\_ मौखिक संचार आमतौर पर न केवल \_\_\_\_\_ बल्कि \_\_\_\_\_ भी होता है

- a. formal, informal औपचारिक अनौपचारिक
- b. verbal, nonverbal मौखिक, अशाब्दिक
- c. verbal, informal मौखिक, अनौपचारिक
- d. formal, nonverbal औपचारिक, अशाब्दिक

Ans : B

288. The immediate surroundings to the place you live in is called \_\_\_\_\_ आप जिस स्थान पर रहते हैं, उसके आस-पास के परिवेश को \_\_\_\_\_ कहा जाता है।

- a. village गाँव
- b. town नगर
- c. city शहर
- d. neighbourhood अड़ोस-पड़ोस

Ans : D

289. The conditions in a place that affect the behaviour and development of somebody or something is called\_\_\_\_\_ किसी स्थान की स्थितियाँ जो किसी व्यक्ति या वस्तु के व्यवहार और विकास को प्रभावित करती हैं, \_\_\_\_\_ कहलाती हैं

- a. neighbourhood अड़ोस-पड़ोस
- b. environment वातावरण
- c. locality इलाका
- d. facilities सुविधाएँ

Ans : B

290. Which kind of persons are with very good behaviour, achievements and lead as an example. किस तरह के व्यक्ति बहुत अच्छे व्यवहार, उपलब्धियों और नेतृत्व के उदाहरण के साथ होते हैं।

- a. customer service executives ग्राहक सेवा अधिकारी
- b. ITI instructors आईटीआई प्रशिक्षक
- c. role models रोल मॉडल्स
- d. sales supervisors बिक्री पर्यवेक्षकों

Ans : C

291. which one is not an adventure? कौन सा एक साहसिक कार्य नहीं है?

- a. climbing mountains पहाड़ों पर चढ़ना
- b. treaking ट्रेकिंग
- c. surfing सर्फिंग
- d. driving ड्राइविंग

Ans : D

292. Travelling in the sea is called a\_\_\_\_\_ समुद्र में यात्रा करना \_\_\_\_\_ कहलाता है

- a. voyage जलयान
- b. boating नौका विहार
- c. fishing मछली पकड़ने
- d. tour यात्रा

Ans : A

293. (\*) Chapter 1. English Literacy Que. no. 93

294. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 98

295. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 99

296. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 105

297. Communication plays a very important role in\_\_\_\_ संचार \_\_\_\_ में बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है

- a. our personal lives हमारा निजी जीवन
- b. our professional lives हमारा पेशेवर जीवन
- c. our personal and professional lives हमारे व्यक्तिगत और पेशेवर जीवन
- d. our future lives हमारे भविष्य के जीवन

Ans: b

298. Emojis are used according to\_\_\_\_\_ इमोजी \_\_\_\_\_ के अनुसार उपयोग किए जाते हैं

- a. our educational levels | हमारे शैक्षिक स्तर
- b. our professional levels | हमारे पेशेवर स्तर
- c. our moods or situations | हमारी मनोदशा या स्थितियाँ
- d. When we are happy जब हम खुश होते हैं

Ans: c

299. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 119

300. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 121

301. When something good happens to us, we feel\_\_\_\_\_ जब हमारे साथ कुछ अच्छा होता है, तो हम महसूस करते हैं\_\_\_\_\_

- a. irritated चिढ़ा हुआ
- b. angry नाराज़
- c. negative emotions like anger क्रोध जैसी नकारात्मक भावनाएँ
- d. positive emotions like happiness खुशी जैसी सकारात्मक भावनाएँ

Ans : D

302. What is the process of formally introducing oneself called... औपचारिक रूप से अपना परिचय देने की प्रक्रिया क्या कहलाती है?...

- a. self introduction आत्म परिचय
- b. interviewing साक्षात्कार
- c. decision फेसला
- d. seeking मांगना

Ans : A

303. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 132

304. He most frequently asked question in an interview is..... एक साक्षात्कार में वह सबसे अधिक बार पूछे जाने वाले प्रश्न हैं.....।

- a. your feedback आपकी प्रतिक्रिया
- b. tell me about yourself मुझे अपने बारे में बताओ
- c. where do you live आप कहाँ रहते हैं
- d. your family background आपकी पारिवारिक पृष्ठभूमि

Ans : B

305. Things one must not follow while attending an interview include\_\_\_

एक साक्षात्कार में भाग लेने के दौरान जिन बातों का पालन ना करना चाहिए उनमें शामिल हैं\_\_\_

- a. being confident | आत्मविश्वासी होना
- b. giving a firm handshake | एक मजबूत हाथ मिलाना
- c. greet and thank formally | औपचारिक रूप से बधाई और धन्यवाद
- d. laugh loudly ज़ोर से हंसे

Ans: d

306. Everything about a person on the internet like profile on Facebook, Twitter and Instagram is called.....इंटरनेट पर एक व्यक्ति के बारे में सब कुछ जैसे फेसबुक, ट्विटर और इंस्टाग्राम पर प्रोफाइल को ..... कहा जाता है।

- a. networking नेटवर्किंग
- b. online profile or digital footprint ऑनलाइन प्रोफाइल या डिजिटल पदचिह्न
- c. internet इंटरनेट
- d. social media इंटरनेट

Ans : B

307. (\*) Chapter 2. Communication Skill Que. no. 136

308. When a person is given information about how he/she is doing in an effort to reach a goal, it is called...जब किसी व्यक्ति को यह जानकारी दी जाती है कि वह किसी लक्ष्य तक पहुँचने के लिए किस प्रकार प्रयास कर रहा/रही है, इसे कहते हैं...

- a. clarification स्पष्टीकरण
- b. feedback प्रतिक्रिया
- c. argument बहस
- d. frightening डरावना

Ans : B

309. Feedback is important because\_\_\_ प्रतिक्रिया महत्वपूर्ण है क्योंकि\_\_\_

- a. it is given for improvement | यह सुधार के लिए दिया जाता है
- b. is given for discouraging | हतोत्साहित करने के लिए दिया जाता है
- c. it is negative | यह नकारात्मक है
- d. it is disappointing यह निराशाजनक है

Ans: a

310. (\*Same) Que. no. 141

311. (\*Same) Que. no. 144

312. (\*Same) Que. no. 142

313. Negative feedback is usually given\_\_\_ नकारात्मक प्रतिक्रिया आमतौर पर दी जाती है\_\_\_

- a. discouragingly हतोत्साहित करने वाला
- b. to hurt the receiver रिसीवर को चोट पहुँचाने के लिए
- c. constructively रचनात्मक
- d. neutral तटस्थ

Ans: c

314. Communication that involves exchanging of information without use of words is called\_\_\_\_\_ | संचार जिसमें शब्दों के उपयोग के बिना सूचनाओं का आदान-प्रदान शामिल है, \_\_\_\_\_ कहलाता है

- a. oral communication मौखिक संचार
- b. written communication लिखित संचार
- c. verbal communication मौखिक संवाद
- d. non-verbal communication अनकहा संचार

Ans : D

315. Which one is a good communication? कौन सा एक अच्छा संचार है?

- a. message is clear and direct संदेश स्पष्ट और प्रत्यक्ष है
- b. message is ambiguous संदेश अस्पष्ट है
- c. sender attacks receiver प्रेषक रिसीवर पर हमला करता है
- d. receiver doesn't understand रिसीवर नहीं समझता

Ans : A

316. In face to face communication, "wors" account for..... आमने-सामने संचार में, "बदतर" खाते के लिए .....

- a. 100%
- b. 55%
- c. 38%
- d. 7%

Ans : D

317. How can we decide somebody's personality? With his... हम किसी का व्यक्तित्व कैसे तय कर सकते हैं? उसके साथ...

- a. colour रंग
- b. religion धर्म
- c. behaviour व्यवहार
- d. height कद

Ans : C

318. Listening of songs to derive pleasure only comes under आनंद लेने के लिए गाने सुनना ही अंतर्गत आता है

- a. critical listening आलोचनात्मक सुनना
- b. therapeutic listening चिकित्सीय सुनना
- c. appreciative listening सराहनीय सुनना
- d. comprehensive listening व्यापक सुनना

Ans : C

319. Which one is considered to be a poor communication? किसे खराब संचार माना जाता है?

- a. message is ambiguous संदेश अस्पष्ट है
- b. message is clear and direct संदेश स्पष्ट और प्रत्यक्ष है
- c. receiver is open to listen रिसीवर सुनने के लिए खुला है
- d. sender is positive towards receiver प्रेषक रिसीवर के प्रति सकारात्मक है

Ans : A

320. Official conversations are part of..... आधिकारिक बातचीत का हिस्सा हैं...

- a. informal communication अनौपचारिक संचार
- b. formal communication औपचारिक संचार
- c. resumes रिज्यूमे
- d. friendship मित्रता

Ans : B

321. Using words through speaking or writing to share information, thoughts or ideas is called.....जानकारी, विचार या विचारों को साझा करने के लिए बोलने या लिखने के माध्यम से शब्दों का उपयोग करना .....

- a. non-verbal communication अनकहा संचार
- b. feedback प्रतिक्रिया
- c. verbal communication मौखिक संवाद
- d. gesture हाव-भाव

Ans : C`

322. Which one is NOT a Verbal communication? कौन सा मौखिक संचार नहीं है?

- a. Job application नौकरी के लिए आवेदन
- b. Formal letters औपचारिक पत्र
- c. Informal letters अनौपचारिक पत्र
- d. Attending interview साक्षात्कार में भाग लेना

Ans : D

323. The crucial step that all face while starting their career is.... अपने करियर की शुरुआत करते समय सभी का सामना करने वाला महत्वपूर्ण कदम है...

- a. feeling happy खुश महसूस करना
- b. facing an interview साक्षात्कार का सामना करना पड़ रहा है
- c. going on a tour दौरे पर जा रहे हैं
- d. relaxing आराम

Ans : B

324. An employee comes late to office every day. He is not..... एक कर्मचारी रोज ऑफिस देर से आता है। वह नहीं है.....।

- a. punctual समयनिष्ठ
- b. silent चुपचाप
- c. confident आत्मविश्वासी

d. clean साफ़

Ans : A

325. Customers generally \_\_\_\_\_ when they have good experience. ग्राहक आम तौर पर \_\_\_\_\_ जब उनके पास अच्छा अनुभव होता है।

- a. switch to competitor प्रतियोगी पर स्विच करें
- b. do not recommend it to friends दोस्तों को इसकी अनुशंसा न करें
- c. purchase more अधिक खरीदो
- d. never come back कभी वापस न आएं

Ans : C

326. You feel uncomfortable when you find people \_\_\_\_\_ in public place जब आप लोगों को \_\_\_\_\_ सार्वजनिक स्थान पर पाते हैं तो आप असहज महसूस करते हैं

- a. reading books पढ़ने की किताबें
- b. practicing yoga योग का अभ्यास करना
- c. laughing loudly ज़ोर से हँसना
- d. walking टहलना

Ans : C



**CBT Full Mock Test Series**  
**2nd Year Employability Skill**  
हिंदी  
मराठी  
English  
**NIMI 418 MCQ**  
**Join Now!**

 CSTA Launchpad  Open Mind Guruji  Download App from  Play Store

100. Primary storage devices are

प्राइमरी स्टोरेज डिवाइस हैं

- a) DVD डीवीडी
- b) CD सीडी
- c) RAM, ROM रैम, रोम
- d) USP यूएसपी

Ans: c

177. PowerPoint files have ----- extension.

पावरपॉइंट फाइलों में ----- एक्सटेंशन होता है।

- a) .doc
- b) .xls
- c) .jpg
- d) .pptx

Ans: d

178. Shortcut keys Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+S mean

शॉर्टकट कुंजियाँ Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+S मतलब

- a. save, cut, copy | सहेजें, काटें, कॉपी करें
- b. cut, save, copy | काटना, सहेजना, कॉपी करना
- c. copy, paste, save | कॉपी, पेस्ट, सेव
- d. cut, copy, save | काटना, कॉपी करना, सहेजना

Ans: c

179. Pressing Esc in PowerPoint can

PowerPoint में Esc दबाने से

- a. add a new slide | एक नई स्लाइड जोड़ें
- b. start slide show | स्लाइड शो प्रारंभ
- c. end slide show | अंत स्लाइड शो
- d. create a new presentation | एक नई प्रस्तुति बनाएं

Ans: c

180. To create a new presentation, choose

एक नई प्रस्तुति बनाने के लिए, चुनें

- a. Ctrl+C
- b. Ctrl+V

c. Ctrl+B

d. Ctrl+N

Ans: d

181. When we attempt to convert a Word file into pdf, we call it

जब हम किसी वर्ड फाइल को पीडीएफ में बदलने का प्रयास करते हैं, तो हम उसे कहते हैं

- a. jpg
- b. doc
- c. data conversion
- d. Text

Ans: c

182. The most compatible format for saving images is

छवियों को सहेजने के लिए सबसे संगत प्रारूप है

- a. pdf
- b. JPG
- c. xls
- d. doc

Ans: b

183. Excel is used to

एक्सेल का प्रयोग किया जाता है

- a. save and share documents of all sizes सभी आकारों के दस्तावेज़ सहेजें और साझा करें
- b. create typed document files टाइप की गई दस्तावेज़ फ़ाइलें बनाएं
- c. create spreadsheet with various functions | विभिन्न कार्यों के साथ स्प्रेडशीट बनाएं
- d. create presentations for a wide range of fields | क्षेत्रों की एक विस्तृत श्रृंखला के लिए प्रस्तुतियाँ बनाएँ

Ans: c

184. Choose the correct order to convert a Word file into pdf online.

वर्ड फाइल को ऑनलाइन पीडीएफ में बदलने के लिए सही क्रम चुनें।

i. Download the file when converted. |कनवर्ट होने पर फ़ाइल डाउनलोड करें।

ii. Upload the Word file in the prompt on clicking the site online. ऑनलाइन साइट पर क्लिक करने पर वर्ड फाइल को प्रॉम्प्ट में अपलोड करें।

iii. Select the internet site to convert Word files into pdf. वर्ड फाइलों को पीडीएफ में बदलने के लिए इंटरनेट साइट का चयन करें।

iv. Choose a Word file to be converted into pdf. पीडीएफ में कनवर्ट करने के लिए एक वर्ड फाइल चुनें।

a. i, ii, iii, iv

b. iv, iii, ii, i

c. I, iii, iv, ii

d. ii, iv, ii, i

Ans: b

185. JPG means

जेपीजी का अर्थ है

a. Junior Photography Group | जूनियर फोटोग्राफी ग्रुप

b. Joint Photo Group जॉइन फोटो ग्रुप

c. Joint Photographic Group जॉइन फोटोग्राफिक ग्रुप

d. Junior Photographic Group | जूनियर फोटोग्राफिक ग्रुप

Ans: c

186. SVG file means

एसवीजी फ़ाइल का अर्थ है

a. Scalable Venn Graphics file | स्केलेबल वेन ग्राफिक्स फ़ाइल

b. Senior Vector Graphics | सीनियर वेक्टर ग्राफिक्स

c. Scalable Venn Glitz | स्केलेबल वेन ग्लिट्ज़

d. Scalable Vector Graphics | स्केलेबल वेक्टर ग्राफिक्स

Ans: d

187. Participants in live seminars and discussions can ----- when it is enabled.

लाइव संगोष्ठियों और चर्चाओं में प्रतिभागी सक्षम होने पर ----- कर सकते हैं।

a. information | जानकारी

b. view | दृष्टि

c. interact | इंटरैक्ट

d. listen | सुनना

Ans: c

188. Wi-Fi stands for ----- which is a wireless technology that allows computers and other devices to communicate over a wireless signal.

वाई-फाई का अर्थ ----- है जो एक वायरलेस तकनीक है जो कंप्यूटर और अन्य उपकरणों को वायरलेस सिग्नल पर संचार करने की अनुमति देती है।

a. Wireless Fidelity | वायरलेस फिडेलिटी

b. Wireless Finish | वायरलेस फिनिश

c. Wireless Filament | वायरलेस फिलामेंट

d. Wireless Firmament | वायरलेस फर्मामेंट

Ans: a

189. ----- is a wireless technology standard used for exchanging data between fixed and mobile devices over short distances.

----- एक वायरलेस प्रौद्योगिकी मानक है जिसका उपयोग कम दूरी पर स्थिर और मोबाइल उपकरणों के बीच डेटा के आदान-प्रदान के लिए किया जाता है।

a. Wi-Fi | वाई - फाई

b. webcasting | वेबकास्टिंग

c. Bluetooth | ब्लूटूथ

d. email | ईमेल

Ans: c

190. When we share photos and videos from our Android smartphones to the computer to see them in a larger screen we are

जब हम अपने एंड्रॉइड स्मार्टफोन से कंप्यूटर पर फोटो और वीडियो को बड़ी स्क्रीन में देखने के लिए साझा करते हैं तो हम हैं

- a. telecasting | टेलीकास्टिंग
- b. screen mirroring | स्क्रीन मिरर
- c. zooming | जूमिंग
- d. media zooming | मीडिया जूमिंग

Ans: b

191. A ----- is a computer that provides data to other computers.

A ----- एक कंप्यूटर है जो अन्य कंप्यूटरों को डेटा प्रदान करता है।

- a. smartphone | स्मार्टफोन
- b. laptop | लैपटॉप
- c. modem | मोडम
- d. server | सर्वर

Ans: d

192. Applications and services offered over the internet is called

इंटरनेट पर दी जाने वाली एप्लिकेशन और सेवाओं को कहा जाता है

- a. data डेटा
- b. server | सर्वर
- c. online ऑनलाइन
- d. cloud computing | क्लाउड कंप्यूटिंग

Ans: d

193. The image of the cloud is often used to refer to क्लाउडके प्रतिबिम्ब का प्रयोग प्रायः किसके लिए किया जाता है?

- a. internet | इंटरनेट
- b. server | सर्वर
- c. data | डेटा
- d. text टेक्स्ट

Ans: a

194. To retrieve photos and videos from Facebook, we need to have a

फ़ेसबुक से फ़ोटो और वीडियो पुनर्प्राप्त करने के लिए, हमारे पास होना चाहिए

- a. personal server | व्यक्तिगत सर्वर
- b. device with internet connection | इंटरनेट कनेक्शन के साथ डिवाइस
- c. hard disk | हार्ड डिस्क
- d. printer प्रिंटर

Ans: b

195. What do we need to access photos, videos, documents shared on Facebook, Gmail?

फ़ेसबुक, जीमेल पर साझा किए गए फोटो, वीडियो, दस्तावेजों तक पहुंचने के लिए हमें क्या चाहिए?

- a. computer | संगणक
- b. smartphone | स्मार्टफोन
- c. computer or smartphone with internet connection | इंटरनेट कनेक्शन के साथ कंप्यूटर या स्मार्टफोन
- d. server सर्वर

Ans: c

196. Siri and Alexa are called सिरी और एलेक्सा को कहा जाता है

- a. machines | मशीनों
- b. smart assistants | स्मार्ट सहायक
- c. predictors | भविष्यवक्ताओं
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

333. Which one is a search engine? सर्च इंजन कौन सा है?

- a. Flickr झिलमिलाहट
- b. Hotmail हॉटमेल
- c. Google गूगल
- d. Facebook फ़ेसबुक

Ans : c

334. Unit 5. Sustainable Career

335. Which tool in MS Office is used for preparation of presentations?

- a. MS Word एमएस वर्ड
- b. MS Power Point मएस पॉवर पॉइंट
- c. MS Excel एमएस एक्सेल
- d. MS Access एमएस एक्सेस

Ans : b

336. What is the command to invoke power point from command line? मांड लाइन से पॉवर पॉइंट इनवोक करने की कमांड क्या है ?

- a. Power print पॉवर प्रिंट
- b. Power पॉवर
- c. Point पॉइंट
- d. MS ppt एमएस ppt

Ans : a

337. What is the default extension for a presentation prepared in Power- point in MS Office version 2010? एमएस ऑफिस संस्करण 2010 में पावरपॉइंट में तैयार की गई प्रस्तुति के लिए डिफॉल्ट एक्सटेंशन क्या है?

- a. .ppt
- b. .doc
- c. .xls
- d. .pptx

Ans : d

338. What is transition in Power point presentations? पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन में ट्रांजिशन क्या है?

- a. time taken to appear objects वस्तुओं को प्रकट होने में लगने वाला समय
- b. The movement of objects in the slide स्लाइड में वस्तुओं की गति
- c. The movement of slide one by one स्लाइड का एक-एक करके हिलना
- d. Time taken by the objects to change वस्तुओं को बदलने में लगने वाला समय

Ans : c

339. Which menu helps automatic transition time to slides? कौन सा मेन्यू स्लाइड्स में स्वतः परिवर्तन समय में मदद करता है?

- a. Transition -time संक्रमण का समय
- b. Transition-preview संक्रमण-पूर्वावलोकन
- c. Transition-slot संक्रमण-खाली
- d. Transition-rehearsal संक्रमण-पूर्वाभ्यास

Ans : a

340. What will not be displayed in the slide during presentation? प्रेजेंटेशन के दौरान स्लाइड में क्या नहीं दिखेगा?

- a. Slide heading स्लाइड हेडिंग
- b. Slide nos. स्लाइड नं
- c. Speaker's Note वक्ता का नोट
- d. Objects in the slide स्लाइड में वस्तुएँ

Ans : c

341. Which key in the keyboard will end the slide show at any time? कीबोर्ड की कौन सी कुंजी किसी भी समय स्लाइड शो को समाप्त कर देगी?

- a. Ctrl key
- b. Alt key
- c. Esc key
- d. Shift key

Ans : c

342. What is the shortcut key to create Power Point presentation? पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन बनाने की शॉर्टकट कुंजी क्या है?

- a. Ctrl+C
- b. Ctrl+X
- c. Ctrl+V
- d. Ctrl+M

Ans : d

343. Which function key start the slide show? कौन सी फंक्शन की स्लाइड शो शुरू करती है?

- a. F5
- b. F10
- c. F1

d. F7

Ans : a

343. Which function key start the slide show? कौन सी फंक्शन की स्लाइड शो शुरू करती है?

- a. F5
- b. F10
- c. F1
- d. F7

Ans : a

344. Which option helps you view the slides in the presentation mode? प्रेजेंटेशन मोड में स्लाइड देखने के लिए कौन सा विकल्प आपकी मदद करता है?

- a. Reading view पढ़ने का दृश्य
- b. Slide show view स्लाइड शो का दृश्य
- c. Slide sorter view स्लाइड सॉर्टर दृश्य
- d. Normal layout view सामान्य लेआउट दृश्य

Ans : b

345. What is the full form of "KISS" in Power point presentation? पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन में KISS का पूरा नाम क्या है?

- a. Keep Information Small and simple सूचना को छोटा और सरल रखें
- b. Keep Information short and simple जानकारी को छोटा और सरल रखें
- c. Keep Information Skill Straight सूचना कौशल को सीधा रखें
- d. Keep Information Saved and Simple जानकारी सहेजी और सरल रखें

Ans : b

346. PowerPoint NOT allow us to..... पावरपॉइंट हमें अनुमति नहीं देता है.....

- a. combine text पाठ को संयोजित करें
- b. add graphics ग्राफिक्स जोड़ें
- c. add multimedia content मल्टीमीडिया सामग्री जोड़ें
- d. do calculation work गणना कार्य करें

Ans : d

347. the conversion of computer data from one format to another is called.....कंप्यूटर डेटा को एक फॉर्मेट से दूसरे फॉर्मेट में बदलने को ..... कहा जाता है।

- a. pasting पेस्टिंग
- b. copying नकल
- c. cutting काट रहा है
- d. conversion परिवर्तन

Ans : d

348. Which one is the widely used file type to create typed documents? टाइप किए गए दस्तावेज़ बनाने के लिए व्यापक रूप से उपयोग की जाने वाली फ़ाइल प्रकार कौन सी है?

- a. ppt
- b. jpg
- c. doc
- d. xls

Ans : c

349. What is called a media presentation shared over the Internet? इंटरनेट पर साझा की जाने वाली मीडिया प्रस्तुति को क्या कहा जाता है?

- a. Live media लाइव मीडिया
- b. Live telecast सीधा प्रसारण
- c. Webcast वेबकास्ट
- d. seminar सेमिनार

Ans : c

350. What is the standard way in which computers connected wireless? कंप्यूटर वायरलेस कनेक्ट करने का मानक तरीका क्या है?

- a. Wi-Fi
- b. WAN
- c. LAN
- d. ISP

Ans : a

351. Which wireless technology standard used for exchanging data between fixed and mobile devices over short distance? फिक्ड और मोबाइल उपकरणों के बीच कम दूरी पर

डेटा के आदान-प्रदान के लिए किस वायरलेस तकनीक मानक का उपयोग किया जाता है?

- a. Router राउटर
- b. Bluetooth ब्लूटूथ
- c. Pendrive पेन ड्राइव
- d. CD/DVD सीडी/डीवीडी

Ans : b

352. Which app is a widely used for screen casting from your mobile phone? आपके मोबाइल फोन से स्क्रीन कास्टिंग के लिए किस ऐप का व्यापक रूप से उपयोग किया जाता है?

- a. Whatsapp व्हाट्सअप
- b. Facebook फेसबुक
- c. Webcast वेबकास्ट
- d. Mobizen मोबिज़न

Ans : d

353. A computer that provides data to other computers is called..... एक कंप्यूटर जो अन्य कंप्यूटरों को डाटा प्रदान करता है, कहलाता है .....

- a. Super computer सुपर कंप्यूटर
- b. Processor प्रोसेसर
- c. Server सर्वर
- d. Search engine खोज इंजन

Ans : c

354. Delivery of different services through the internet like data storage, server, database, networking is called.....

- a. Cloud computing क्लाउड कम्प्यूटिंग
- b. Email ईमेल
- c. Message संदेश
- d. Bluetooth ब्लूटूथ

Ans : a

355. \_\_\_\_\_ is a file storage and synchronization service of cloud computing developed by Google \_\_\_\_\_ Google द्वारा विकसित क्लाउड कंप्यूटिंग की फाइल स्टोरेज और सिंक्रोनाइज़ेशन सेवा है

- a. Internet Explorer इंटरनेट एक्सप्लोरर

- b. Google Drive गूगल ड्राइव
- c. Netflix नेटफ्लिक्स
- d. Hard disc हार्ड डिस्क

Ans : b

356. When we attempt to convert a word file into pdf, we call it... जब हम किसी वर्ड फाइल को पीडीएफ में बदलने का प्रयास करते हैं, तो हम उसे कहते हैं..

- a. jpg जेपीजी
- b. doc दस्तावेज़
- c. data conversion डेटा रूपांतरण
- d. copy प्रतिलिपि

Ans : c

357. (\* Same) 182. 3. IT Literacy आयटी साक्षरता

358. A secure Wi-Fi is one

एक सुरक्षित वाई-फाई एक है

- a. that allows everyone to connect | जो सभी को कनेक्ट करने की अनुमति देता है
- b. has a password to log in | लॉग इन करने के लिए एक पासवर्ड है
- c. is open to the public | जनता के लिए खुला है
- d. open by landline लैंडलाइन द्वारा खुला

Ans: c

359. (\* Same) 190. 3. IT Literacy आयटी साक्षरता

360. The image of the cloud is often used to refer to.... बादल की छवि का प्रयोग अक्सर ..... को संदर्भित करने के लिए किया जाता है।

- a. data डेटा
- b. server सर्वर
- c. internet इंटरनेट
- d. LAN लैन

Ans : a (\* Same Que. No. 193 ANS is C)

361. Name the app that stand out in terms of usability and reliability in language translation. उस ऐप का नाम बताइए जो भाषा अनुवाद में उपयोगिता और विश्वसनीयता के मामले में सबसे अलग है।

- a. Facebook फेसबुक
- b. Whatsapp व्हाट्सअप्प
- c. Skype स्काइप
- d. Jibbiggo जिबिगो

Ans : d

362. Alexa, Cortana, Einstein, Google, Siri and Watson are in the category of.....एलेक्सा, कॉर्टाना, आइंस्टीन, गूगल, सिरी और वाटसन ..... की श्रेणी में हैं।

- a. Musical instruments संगीत वाद्ययंत्र
- b. voice recognition devices आवाज पहचान उपकरणों
- c. Voice recorders वॉयस रिकॉर्डर
- d. translation devices अनुवाद उपकरण

Ans : b

363. Full form of GPS is..... जीपीएस का फुल फॉर्म है.....

- a. Glob position system ग्लोब पोजिशन सिस्टम
- b. Great Polar system महान ध्रुवीय प्रणाली
- c. Global positioning System ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम
- d. Global planning System वैश्विक योजना प्रणाली

Ans : c

364. We use Google maps to follow\_\_\_\_\_ to reach a place किसी स्थान तक पहुँचने के लिए हम \_\_\_\_\_ का अनुसरण करने के लिए Google मानचित्र का उपयोग करते हैं

- a. destination गंतव्य
- b. distance दूरी
- c. demark पहचान करने का फैसला
- d. direction दिशा

Ans : d

365. When we want to type using our voice, we are using\_\_\_\_\_

जब हम अपनी आवाज का उपयोग करके टाइप करना चाहते हैं, तो हम \_\_\_\_\_ उपयोग कर रहे हैं

- a. voice recognition feature | आवाज पहचान सुविधा
- b. voice of Google | गूगल की आवाज
- c. voicing technique | आवाज देने की तकनीक
- d. voice recorder वॉइस रिकॉर्डर

Ans: a

### 366. Unit 5. Sustainable Career

367. The ability of a computer or machine to mimic the capabilities of the human mind is called.....मानव मन की क्षमताओं की नकल करने के लिए कंप्यूटर या मशीन की क्षमता को ..... कहा जाता है।

- a. artificial intelligence कृत्रिम होशियारी
- b. intellect बुद्धि
- c. artificial performer कृत्रिम कलाकार
- d. natural intelligence प्राकृतिक बुद्धि

Ans : a

### 368. Unit 5. Sustainable Career



**CBT Full Mock Test Series**  
**2nd Year Employability Skill**  
**NIMI 418 MCQ**  
हिंदी मराठी English  
**Join Now!**

 CSTA Launchpad  Download App from  Play Store  
Open Mind Guruji

103. Factories Act was introduced in\_\_

कारखाना अधिनियम\_\_ में पेश किया गया था

- a) 1948
- b) 1956
- c) 1949
- d) 1980

Ans: a

104. Wages are paid\_\_\_\_\_

मजदूरी का भुगतान किया जाता है\_\_\_\_\_

- a) Daily दैनिक
- b) Monthly मासिक
- c) Quarterly त्रैमासिक
- d) Yearly वार्षिक

Ans: b

105. When a worker contributes to bring the best output

by using the available resources, the worker is \_\_\_\_\_

जब एक कार्यकर्ता उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करके सर्वोत्तम उत्पादन लाने में योगदान देता है, तो कार्यकर्ता \_\_\_\_\_ होता है

- a) Productive उत्पादक
- b) Ineffective अप्रभावी
- c) Bad बुरा
- d) Selfish स्वार्थी

Ans: a

106. PPE means \_\_\_\_\_

पीपीई का मतलब \_\_\_\_\_ है

- a) Personal Productive Equipment पर्सनल प्रॉडक्टिव इक्विपमेंट
- b) Personal Protective Equipment पर्सनल प्रोटेक्टिव इक्विपमेंट
- c) Productive Personal Equipment प्रोटेक्टिव पर्सनल इक्विपमेंट
- d) Personal Protective Engine पर्सनल प्रोटेक्टिव इंजिन

Ans: b

107. Productivity can be increased by offering\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ की पेशकश करके उत्पादकता को बढ़ाया जा सकता है

a) Training only केवल प्रशिक्षण

b) Jobsite Experience only केवल जॉबसाइट अनुभव

c) Training and Jobsite Experience प्रशिक्षण और नौकरी के अनुभव

d) Incentive प्रोत्साहन

Ans: c

108. \_\_\_\_\_ protect hands from cuts, burns or harmful liquids.

\_\_\_\_\_ हाथों को कटने, जलने या हानिकारक तरल पदार्थों से बचाने के लिए।

- a) Goggles काले चश्मे
- b) Gloves दस्ताने
- c) Ear plugs कान प्लग
- d) Helmets हेलमेट

Ans: b

109. Which of these is not an entry level job after ITI for interior designers?

इनमें से कौन इंटीरियर डिजाइनरों के लिए आईटीआई के बाद प्रवेश स्तर की नौकरी नहीं है?

- a) Specialist विशेषज्ञ
- b) Interns इंर्न
- c) Junior Interior Designer जूनियर इंटीरियर डिजाइनर
- d) Design Assistant डिजाइन सहायक

Ans: a

110. Quality Management system makes use of some

tools for problem solving. Which of the following is not one of them?

गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली समस्या समाधान के लिए कुछ उपकरणों का उपयोग करती है। निम्नलिखित में से कौन उनमें से एक नहीं है?

- a) fishbone diagrams फिशबोन आरेख
- b) 5D and 5S methods 5डी और 5एस तरीके
- c) 4D and 4S methods 4डी और 4एस तरीके
- d) Kaizen principle काइज़न सिद्धांत

Ans: c

111. ISO stands for \_\_\_\_\_.

आईएसओ का अर्थ \_\_\_\_\_ है।

- a) International Order for Standardization इंटरनेशनल ऑर्डर फॉर स्टैंडर्डायज़ेशन
- b) International Organizers for Standardization इंटरनेशनल ऑर्गनाइज़र फॉर स्टैंडर्डायज़ेशन
- c) International Organization for Stabilization इंटरनेशनल ऑर्गनाइज़र फॉर स्टैबिलायज़ेशन
- d) International Organization for Standardization इंटरनेशनल ऑर्गनाइज़र फॉर स्टैंडर्डायज़ेशन

Ans: d

112. BIS stands for \_\_\_\_\_.

बीआईएस का मतलब \_\_\_\_\_ है।

- a) Bureau of Indian Standards ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टैंडर्ड्स
- b) Bureau of International Standards ब्यूरो ऑफ इंटरनेशनल स्टैंडर्ड्स
- c) Bureau of Indian States ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टेट्स
- d) Board of Indian Standards बोर्ड ऑफ इंडियन स्टैंडर्ड्स

Ans: a

113. The business idea should \_\_\_

व्यापार विचार चाहिए \_\_\_

- a) Satisfy only my needs केवल मेरी जरूरतों को पूरा करें
- b) Solve someone's problem किसी की समस्या का समाधान
- c) Save the world दुनिया बचाओ
- d) None of the above उपरोक्त में से कोई नहीं

Ans: b

197. An important aspect of being a successful entrepreneur is:

एक सफल उद्यमी होने का एक महत्वपूर्ण पहलू है:

- a. Having an entrepreneurial mindset | उद्यमशीलता की मानसिकता रखना
- b. Earning money | पैसे कमाना
- c. Serving the society | समाज की सेवा
- d. Expanding to as many markets as possible | अधिक से अधिक बाजारों में विस्तार करना

Ans: a

198. Knowing what you are good at and what you need to improve on is the quality of:

यह जानना कि आप किसमें अच्छे हैं और आपको किसमें सुधार करने की आवश्यकता है, निम्न का गुण है:

- a. Self-awareness | आत्म जागरूकता
- b. Self-belief | आत्मविश्वास
- c. Independent decision making | स्वतंत्र निर्णय लेना
- d. Grit | धैर्य

Ans: a

199. Taking decisions on your own, after carefully thinking about them is the quality of:

स्वयं निर्णय लेना, उनके बारे में सोच-समझकर निर्णय लेना किसका गुण है?

- a. Self-awareness | आत्म जागरूकता
- b. Self-belief | आत्मविश्वास
- c. Independent decision making | स्वतंत्र निर्णय लेना
- d. Grit | धैर्य

Ans: c

200. What is a prototype?

एक प्रोटोटाइप क्या है?

- a. The business idea | व्यापार विचार
- b. Typing the product/service in the business plan | व्यवसाय योजना में उत्पाद/सेवा टाइप करना
- c. Selling the product/service | उत्पाद / सेवा बेचना
- d. The first version of a product/service | किसी उत्पाद/सेवा का पहला संस्करण

Ans: d

201. One important rule to network effectively is प्रभावी ढंग से नेटवर्क के लिए एक महत्वपूर्ण नियम है

- a. talk to the same people | उन्हीं लोगों से बात करो
- b. keep in touch with your contacts | अपने संपर्कों के संपर्क में रहें
- c. focus on selling your product | अपने उत्पाद को बेचने पर ध्यान दें

d. identify your competitors। अपने प्रतिस्पर्धियों की पहचान करें

Ans: b

202. Networking is

नेटवर्किंग है

a. making new enemies। नए दुश्मन बनाना

b. identifying your competition। अपनी प्रतिस्पर्धा की पहचान

c. making connections with other businesses and

customers। अन्य व्यवसायों और ग्राहकों के साथ संबंध बनाना

d. joining a social network। एक सामाजिक नेटवर्क में शामिल

होना

Ans: c

203. A tagline is

एक टैगलाइन है

a. a plastic tag you attach to your product। एक प्लास्टिक टैग जिसे आप अपने उत्पाद से जोड़ते हैं

b. a meme making fun of your business। एक मेम आपके व्यवसाय का मज़ाक उड़ा रहा है

c. a description of your business। आपके व्यवसाय का विवरण

d. a joke। एक मजाक

Ans: c

204. If you want to give people relevant information

about you and your business in an easy way, you will

यदि आप लोगों को अपने और अपने व्यवसाय के बारे में प्रासंगिक

जानकारी आसान तरीके से देना चाहते हैं, तो आप

a. write it on a piece of paper and give it to them। इसे एक कागज के टुकड़े पर लिखें और उन्हें दें

b. verbally tell them when they ask। मौखिक रूप से उन्हें बताएं जब वे पूछें

c. ask them to search on Google। उन्हें Google पर खोजने के लिए कहें

d. give them your business card। उन्हें अपना व्यवसाय कार्ड दें

Ans: d

205. Anitha started an instagram page for her crafts

business. She used \_\_\_\_\_ marketing strategy

अनीता ने अपने शिल्प व्यवसाय के लिए एक इंस्टाग्राम पेज शुरू किया।

उसने \_\_\_\_\_ मार्केटिंग रणनीति का इस्तेमाल किया

a. online marketing। ऑनलाइन मार्केटिंग

b. taglines। टैगलाइन

c. poster। पोस्टर

d. networking। नेटवर्किंग

Ans: a

206. Human resources are

मानव संसाधन हैं

a. your neighbours। आपके पड़ोसी

b. your staff, employees and other helpers। आपके कर्मचारी, कर्मचारी और अन्य सहायक

c. your customers। आपके ग्राहक

d. your competitors। आपके प्रतियोगी

Ans: b

207. Which of the following is not a resource

निम्न में से कौन सा संसाधन नहीं है

a. raw materials। कच्चा माल

b. customer database। ग्राहक डेटाबेस

c. profit earned। अर्जित लाभ

d. your bed। तुम्हारा बिस्तर

Ans: d

208. When you have confidence in your own abilities

and trust in yourself, you have

जब आपको अपनी क्षमताओं पर भरोसा होता है और खुद पर भरोसा होता है, तो आपके पास

a. open mindedness। खुली सोच

b. Proactiveness

c. belief in yourself। अपने आप पर विश्वास

d. optimism। आशावाद

Ans: c

209. You are a lifelong learner if you

आप आजीवन सीखने वाले हैं यदि आप

- a. get a PhD | एक पीएचडी प्राप्त करें
- b. make a lot of money | बहुत सारा धन कमाइए
- c. live for a long time | लंबे समय तक जीना
- d. keep growing and adding to your knowledge | बढ़ते रहें और अपने ज्ञान को बढ़ाते रहें

Ans: d

210. One of the benefits of being a lifelong learner is  
आजीवन शिक्षार्थी होने के लाभों में से एक है:

- a. becoming a better decision maker | एक बेहतर निर्णय निर्माता बनना
- b. becoming famous | प्रसिद्ध हो रहा है
- c. making lots of friends | बहुत सारे दोस्त बनाना
- d. staying physically fit | शारीरिक रूप से फिट रहना

Ans: a

369. A person who is associated with the starting of a  
business is called... एक व्यक्ति जो किसी व्यवसाय की शुरुआत से जुड़ा होता है, कहलाता है...

- a. Merchant सौदागर
- b. Entrepreneur उद्यमी
- c. Businessman व्यवसायी
- d. Sales Executive बिक्री कार्यकारी

Ans : b

370. Entrepreneurship is also termed as... उद्यमिता भी कहा जाता है ...

- a. Employer नियोक्ता
- b. Ement seeker तत्व साधक
- c. Self employment स्व रोजगार
- d. Investor इन्वेस्टर

Ans : c

371. Which is NOT an Entrepreneurial mind set? कौन सा एक उद्यमी दिमाग सेट नहीं है?

- a. Not taking risk रिस्क नहीं लेना
- b. Self Belief आत्मविश्वास

c. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना

d. Self Awareness आत्म जागरूकता

Ans : a

372. Believing that you have the capability to achieve your dreams is called.....यह मानना कि आपके पास अपने सपनों को हासिल करने की क्षमता है, कहलाता है.....

- a. Self awareness आत्म जागरूकता
- b. Grit धैर्य
- c. Self belief आत्मविश्वास
- d. Independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना

Ans : c

373. Working hard to achieve your goals and not giving up when you face failure is called.....अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कड़ी मेहनत करना और असफलता का सामना करने पर हार न मानना इसे कहते हैं.....

- a. independent decision making स्वतंत्र निर्णय लेना
- b. Self-belief आत्मविश्वास
- c. Self awareness आत्म जागरूकता
- d. Grit धैर्य

Ans : d

374. Which website has an 'Idea Bank'?

where you can find a list of multiple problems faced by the country now.

किस वेबसाइट पर 'आइडिया बैंक' है?

जहां आप देश के सामने अब कई समस्याओं की एक सूची पा सकते हैं।

- a. Yahoo याहू
- b. Startup India स्टार्टअप इंडिया
- c. Firefox फ़ायरफ़ॉक्स
- d. Google गूगल

Ans : b

375. Which one is a key skill to be used for a Market survey? बाजार सर्वेक्षण के लिए उपयोग किया जाने वाला एक महत्वपूर्ण कौशल कौन सा है?

- a. Communication संचार
- b. Computer knowledge कंप्यूटर ज्ञान
- c. MBA Degree एमबीए की डिग्री

d. Appearance दिखावट

Ans : a

376. What are 3 important elements to remember while doing a survey? सर्वेक्षण करते समय किन 3 बातों का ध्यान रखना चाहिए?

- a. Listen, observe, tell सुनो, निरीक्षण करो, बताओ
- b. Observe, record निरीक्षण करें, रिकॉर्ड करें
- c. learn Listen, observe सीखो सुनो, निरीक्षण करो
- d. learn Talk, learn, understand बात सीखो, सीखो, समझो

Ans : c

377. \_\_\_\_\_ are at the centre of any business. \_\_\_\_\_ किसी भी व्यवसाय के केंद्र में होते हैं।

- a. Working capital कार्यशील पूंजी
- b. Bank loan बैंक ऋण
- c. Licence लाइसेंस
- d. Customers ग्राहकों

Ans : d

378. Which one is NOT a source to raise funds to start business? कौन सा एक व्यवसाय शुरू करने के लिए धन जुटाने का स्रोत नहीं है?

- a. Self Financing स्व वित्त पोषण
- b. Invest in Mutual Funds म्यूचुअल फंड में निवेश करें
- c. Government Loans सरकारी ऋण
- d. Inner circle funding इनर सर्कल फंडिंग

Ans : b

379. \_\_\_\_\_ registration would help to access the schemes introduced by the Government \_\_\_\_\_ पंजीकरण सरकार द्वारा शुरू की गई योजनाओं तक पहुंचने में मदद करेगा

- a. GST जीएसटी
- b. TIN टिन
- c. Udyog Aadhaar उद्योग आधार
- d. Pan card पैन कार्ड

Ans : c

380. (\*Same) Unit-4 Que. No. 199

381. (\*Same) Unit-4 Que. No. 201

382. (\*Same) Unit-4 Que. No. 204

383. (\*Same) Unit-4 Que. No. 205

384. Human resources are मानव संसाधन हैं

- a. Human right activists मानवाधिकार कार्यकर्ता
- b. your customers | आपके ग्राहक
- c. your staff आपके कर्मचारी
- d. your competitors | आपके प्रतियोगी

Ans: c

385. Which of the following is not a resource निम्न में से कौन सा संसाधन नहीं है

- a. raw materials | कच्चा माल
- b. customer database | ग्राहक डेटाबेस
- c. profit earned | अर्जित लाभ
- d. Loss in business व्यापार में घाटा

Ans: d

386. What is influenced by rapid change in technology? प्रौद्योगिकी में तेजी से परिवर्तन से क्या प्रभावित होता है?

- a. Future of work काम का भविष्य
- b. Nature of work कार्य की प्रकृति
- c. Workforce कर्मचारियों की संख्या
- d. Working capital कार्यशील पूंजी

Ans : a

387. What term refers to maintaining the quality and ability of something at a certain level? किसी चीज की गुणवत्ता और क्षमता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखने के लिए किस शब्द का प्रयोग किया जाता है?


- a. Quality control गुणवत्ता नियंत्रण
- b. Measuring instrument उपकरण को मापना
- c. Sustainable टिकाऊ
- d. Climate जलवायु

Ans : c

388. What will keep evolving thereby making jobs undergo changes? क्या विकसित होता रहेगा जिससे नौकरियां बदलती रहेंगी?

- Time समय
- workforce कर्मचारियों की संख्या
- technology प्रौद्योगिकी
- investment निवेश

Ans : c




# CBT Full Mock Test Series 2<sup>nd</sup> Year Employability Skill

हिंदी  
मराठी  
English

## NIMI 418 MCQ

**Join Now!**



 CSTA Launchpad  Download App from  Play Store  
 Open Mind Guruji

162. When society decides how we need to behave and forces it on us, it is called creating ----- . जब समाज तय करता है कि हमें कैसा व्यवहार करना है और इसे हम पर थोपता है, तो इसे बनाना कहते हैं -----

- a. free society मुक्त समाज
- b. equality समानता
- c. gender stereotypes लिंग संबंधी रूढ़ियां
- d. enforcement प्रवर्तन

Ans : C

163. "Why do you need to study further? You need to be married soon." This is an example of -----

"आपको और अध्ययन करने की आवश्यकता क्यों है? तुम्हें जल्दी ही शादी करनी है।" यह ----- का उदाहरण है।

- a. gender stereotypes for girls लड़कियों के लिए लिंग रूढ़िवादिता
- b. gender stereotypes for boys लड़कों के लिए लिंग रूढ़ियाँ
- c. equality समानता
- d. fair deal for girls लड़कियों के लिए उचित सौदा

Ans : A

164. An important document to carry when attending an interview is साक्षात्कार में भाग लेने के लिए ले जाने के लिए एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है

- a. cover letter कवर लेटर
- b. resume फिर शुरू करना
- c. leave letter पत्र छोड़ो
- d. none कोई भी नहीं

Ans : B

165. A ----- is a summary of your personal experience, skills and education history. एक ----- आपके व्यक्तिगत अनुभव, कौशल और शिक्षा के इतिहास का सारांश है।

- a. feedback प्रतिक्रिया
- b. letter पत्र
- c. resume फिर शुरू करना
- d. story कहानी

Ans : C

166. The crucial step that all face while starting their careers is -----अपने करियर की शुरुआत करते समय सभी को जिस महत्वपूर्ण कदम का सामना करना पड़ता है वह है -----

--

- a. feeling happy खुश महसूस करना
- b. facing an interview साक्षात्कार का सामना करना पड़ रहा है
- c. going on a tour दौरे पर जा रहे हैं
- d. relaxing आराम

Ans : B

211. As technology advances, the way we work shall -----

जैसे-जैसे तकनीक आगे बढ़ेगी, हमारे काम करने का तरीका ----- होगा

- a. last अंतिम
- b. undergo changes परिवर्तन से गुजरना
- c. remain as it is जैसा है वैसा ही रहो
- d. refuse to change d. none डी बदलने से इंकार कोई नहीं

Ans: b

212. Maintaining the quality of something at a certain level is called

किसी वस्तु की गुणवत्ता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखना कहलाता है

- a. communication संचार
- b. problem solving समस्या को सुलझाना
- c. sustainability स्थिरता
- d. interaction इंटरैक्शन

Ans: c

213. For career growth and -----, we need to build -----

करियर ग्रोथ के लिए और ----- हमें निर्माण करने की जरूरत है -----

- a. skills, sustainability कौशल, स्थिरता
- b. skills bridges कौशल सेतु
- c. sustainability, dams स्थिरता, बांध
- d. sustainability, new skills स्थिरता, नए कौशल

Ans: d

214. If we want to sustain the -----, we should not ----- it.

अगर हम ----- को बनाए रखना चाहते हैं, तो हमें ----- नहीं करना चाहिए।

- a. pollute, sustainable | प्रदूषित, टिकाऊ
- b. environment, pollution | पर्यावरण प्रदूषण
- c. environment, pollute | पर्यावरण, प्रदूषित
- d. environment, sustainable | पर्यावरण, टिकाऊ

Ans: b

215. A person can get promotions based on their ----- and -----

एक व्यक्ति अपने ----- और ----- के आधार पर पदोन्नति प्राप्त कर सकता है

- a. environment, experience | पर्यावरण, अनुभव
- b. example, qualifications | उदाहरण, योग्यता
- c. qualifications, experienced | योग्यता, अनुभवी
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

216. Only when we learn to -----how work will be done in the future, can we ----- ourselves for those changes.

केवल जब हम सीखते हैं -----भविष्य में काम कैसे होगा, क्या हम ----- स्वयं उन परिवर्तनों के लिए।

- a. prepare, predicted | तैयार करना, भविष्यवाणी करना
- b. predicted, prepared | पूर्वानुमानित, तैयार
- c. predicted, prepare | भविष्यवाणी की, तैयारी
- d. predict, prepare | भविष्यवाणी करना, तैयार करना

Ans: d

217. Successful change is a combination of ----- and ----- aspects.

सफल परिवर्तन ----- और ----- पहलुओं का एक संयोजन है।

- a. technics, future | टेकनीक, भविष्य
- b. future, designing | भविष्य, डिजाइनिंग
- c. designing, deliver | डिजाइन करना, वितरित करना
- d. technical, human | तकनीकी, मानव

Ans: a

218. The work undertaken by a person for a period of time is called

किसी व्यक्ति द्वारा कुछ समय के लिए किए गए कार्यों को कहा जाता है

- a. job | काम
- b. career | आजीविका
- c. planning | योजना
- d. expert | विशेषज्ञ

Ans: a

219. Any task or piece of work for which a person gets paid for is called a

कोई भी कार्य या काम का टुकड़ा जिसके लिए व्यक्ति को भुगतान किया जाता है उसे कहा जाता है

- a. career | आजीविका
- b. projection | प्रक्षेपण
- c. job | काम
- d. plan | योजना

Ans: c

220. When a carpenter makes a wooden chair and gets paid for it, it is his

जब एक बढ़ई लकड़ी की कुर्सी बनाता है और उसके लिए भुगतान करता है, तो यह उसका है

- a. plan | योजना
- b. joy | हर्ष
- c. job | काम
- d. career | आजीविका

Ans: c

221. When you want to know what to do in your professional life, what skills and knowledge are required to do it, you are actually doing

जब आप जानना चाहते हैं कि आपके पेशेवर जीवन में क्या करना है, इसे करने के लिए कौन से कौशल और ज्ञान की आवश्यकता है, तो आप वास्तव में कर रहे हैं

- a. job | काम
- b. career | आजीविका
- c. career role | कैरियर की भूमिका
- d. career planning | भविष्य की योजना

Ans: d

222. Career is like a long train journey where -----  
----- are the many stations, many stops, many changes  
in routes.

करियर एक लंबी ट्रेन यात्रा की तरह है जहां -----

कई स्टेशन, कई स्टॉप, मार्गों में कई बदलाव हैं।

- a. plans | योजनाओं
- b. jobs | नौकरियां
- c. grows | उगता है
- d. dreams | सपने

Ans: b

223. A ----- is one of the ways to reach your -----  
----- goal.

ए ----- आपके ----- लक्ष्य तक पहुंचने का एक  
तरीका है।

- a. job, career | नौकरी, करियर
- b. career, job | कैरियर, नौकरी
- c. patience, career | धैर्य, करियर
- d. train, career | ट्रेन, करियर

Ans: a

224. ----- are realistic targets that you will set for  
yourself in order to achieve your career goal.

----- यथार्थवादी लक्ष्य हैं जिन्हें आप अपने करियर के लक्ष्य को प्राप्त  
करने के लिए अपने लिए निर्धारित करेंगे।

- a. resource | संसाधन
- b. status | स्थिति
- c. descriptions | विवरण
- d. milestones | मील के पत्थर

Ans: d

225. The materials and support that you need to  
complete your milestones on time is called  
अपने मील के पत्थर को समय पर पूरा करने के लिए आपको जिन  
सामग्रियों और समर्थन की आवश्यकता होती है, उन्हें कहा जाता है

- a. timelines | समयसीमा
- b. resources | साधन
- c. status | स्थिति
- d. descriptions | विवरण

Ans: a

226. Setting up date for completing each milestone is  
called

प्रत्येक मील के पत्थर को पूरा करने की तिथि निर्धारित करना कहलाता  
है

- a. descriptions | विवरण
- b. resource | संसाधन
- c. timeline | समय
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

227. We need to have ----- when market trends  
change or when our current job no longer exists.

जब बाजार का रुझान बदलता है या जब हमारी वर्तमान नौकरी मौजूद  
नहीं रहती है तो हमें ----- की आवश्यकता होती है।

- a. career paths | प्रगति का मार्ग
- b. models | मॉडल
- c. alternative careers | वैकल्पिक करियर
- d. payment | भुगतान

Ans: c

228. When you know how to stitch a garment by hand,  
learning how to do it using a machine is called

जब आप किसी परिधान को हाथ से सिलना जानते हैं, तो मशीन का  
उपयोग करके इसे कैसे करना है, यह सीखने को कहा जाता है

- a. career | आजीविका
- b. employment | आजीविका
- c. upskilling | अपस्किलिंग
- d. none | कोई नहीं

Ans: c

229. Many companies provide upskilling opportunities  
through

कई कंपनियों के माध्यम से अपस्किलिंग के अवसर प्रदान करती हैं

- a. On the job training (OJT) & certification courses |  
नौकरी प्रशिक्षण पर (OJT) & प्रमाणन पाठ्यक्रम
- b. wages | वेतन
- c. payment | भुगतान
- d. trade | व्यापार

Ans: a

230. Trying new things and finding new ways to do old things is called

नई चीजों को आजमाना और पुराने कामों को करने के नए तरीके तलाशना कहलाता है

- a. negotiation | बातचीत
- b. collaboration | सहयोग
- c. innovation | नवाचार
- d. communication | संचार

Ans: c

231. We ----- in a proper way so that we may reach a profitable and healthy compromise.

हम ----- उचित तरीके से ताकि हम एक लाभदायक और स्वस्थ समझौता कर सकें।

- a. collaborate | सहयोग
- b. negotiate | मोल - भाव करना
- c. innovate | नया
- d. elevate | तरक्की

Ans: b

232. Thinking in a smart way by questioning the information you receive so that you are not fooled by fake news is called

आपको मिलने वाली जानकारी पर सवाल उठाकर स्मार्ट तरीके से सोचना ताकि आप फेक न्यूज के झांसे में न आएं, कहलाते हैं

- a. negotiation | बातचीत
- b. innovation | नवाचार
- c. career | आजीविका
- d. critical thinking | महत्वपूर्ण सोच

Ans: d

233. The ability to adapt to fast changes is

तेजी से परिवर्तन के अनुकूल होने की क्षमता है

- a. innovation | नवाचार
- b. negotiation | बातचीत
- c. collaboration | सहयोग
- d. adaptability | अनुकूलन क्षमता

Ans: d

234. When we work with others, it is called

जब हम दूसरों के साथ काम करते हैं, इसे कहते हैं

- a. innovation | नवाचार
- b. career | आजीविका
- c. collaboration | सहयोग
- d. decision-making | निर्णय लेना

Ans: c

235. New technologies have changed the way we work.

Hence, irrespective of one's -----, learning ----- is important to work in an ----- manner.

नई तकनीकों ने हमारे काम करने के तरीके को बदल दिया है। इसलिए, किसी के भी -----, सीखना ----- ढंग से काम करने के लिए महत्वपूर्ण है।

- a. efficient, job. new skills | कुशल, नौकरी। नए कौशल
- b. new skills, efficient, job | नए कौशल, कुशल, नौकरी
- c. job, efficient, new skills | नौकरी, कुशल, नए कौशल
- d. job, new skills, efficient | नौकरी, नए कौशल, कुशल

Ans: d

236. A person who learns new things related to his/her career and is up-to-date with latest industrial developments has

एक व्यक्ति जो अपने करियर से संबंधित नई चीजें सीखता है और नवीनतम औद्योगिक विकास के साथ अद्यतित है

- a. stalled mindset | रुकी हुई मानसिकता
- b. growth mindset | विकास की मानसिकता
- c. collaboration | सहयोग
- d. communication | संचार

Ans: b

237. A person who does not take necessary steps to learn new skills even when there is threat of losing his/her job is

एक व्यक्ति जो अपनी नौकरी खोने का खतरा होने पर भी नए कौशल सीखने के लिए आवश्यक कदम नहीं उठाता है?

- a. open-minded | खुले विचारों वाला
- b. not open-minded | खुले विचारों वाला नहीं
- c. adaptable | अनुकूलनीय
- d. inefficient | अप्रभावी

Ans: b

238. The process of learning a completely new set of skills to perform a different type of a job is एक अलग प्रकार के कार्य को करने के लिए कौशल के एक बिल्कुल नए सेट को सीखने की प्रक्रिया है

- a. upskilling | अपस्किलिंग
- b. reskilling | रीस्किलिंग
- c. ITI | आईटीआई
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

239. If a woodcutter who so far used simple axe learns to use an electric axe, the woodcutter is यदि एक लकड़हारा जो अब तक साधारण कुल्हाड़ी का उपयोग करता है, एक विद्युत कुल्हाड़ी का उपयोग करना सीखता है, तो लकड़हारा है

- a. reskilling
- b. career | आजीविका
- c. critical | गंभीर
- d. upskilling | अपस्किलिंग

Ans: d

240. Information like what kind of jobs are in demand is known through किस प्रकार की नौकरियों की मांग है जैसी जानकारी के माध्यम से जाना जाता है

- a. economy of the world | दुनिया की अर्थव्यवस्था
- b. market trends based on the economy | अर्थव्यवस्था के आधार पर बाजार के रुझान
- c. pre-computer era | पूर्व कंप्यूटर युग
- d. career | आजीविका

Ans: b

241. Market trends are useful to plan one's career because they help to बाजार के रुझान किसी के करियर की योजना बनाने के लिए उपयोगी होते हैं क्योंकि वे मदद करते हैं

- a. identify property | संपत्ति की पहचान करें
- b. recognize jobs that are and will be in demand | उन नौकरियों को पहचानें जो मांग में हैं और होंगी
- c. increase | बढ़ोतरी
- d. remotely work | दूर से काम

Ans: b

242. Career pathways means कैरियर मार्ग का अर्थ है

- a. potential employers | संभावित नियोक्ता
- b. small groups of jobs within a career | करियर के भीतर नौकरियों के छोटे समूह
- c. interesting market | दिलचस्प बाजार
- d. responsible market | जिम्मेदार बाजार

Ans: b

243. The natural ability of a person to do something and how quickly he/she can learn something is called किसी व्यक्ति की कुछ करने की स्वाभाविक क्षमता और वह कितनी जल्दी कुछ सीख सकता है, कहलाती है

- a. upskilling | अपस्किलिंग
- b. reskilling
- c. career path | जीविका पथ
- d. aptitude | कौशल

Ans: d

244. A series of numbers is given. You need to fill a number in the blank by understanding the pattern of the series.

Fill the number in the place of question mark: 47 48 51 60 87?

संख्याओं की एक श्रृंखला दी गई है। श्रृंखला के पैटर्न को समझकर आपको रिक्त स्थान में एक संख्या भरनी है।

प्रश्नवाचक चिन्ह के स्थान पर संख्या भरें : 47 48 51 60 87?

- a. 152
- b. 168
- c. 172
- d. 144

Ans: b

245. A man can reach a certain place in 40 hours. If he reduces his speed by  $\frac{1}{15}$ th, he goes 5 km less in that time. Find the total distance covered by him.

एक आदमी एक निश्चित स्थान पर 40 घंटे में पहुंच सकता है। यदि वह अपनी गति 1/15 से कम कर देता है, तो वह उस समय में 5 किमी कम चला जाता है। उसके द्वारा तय की गई कुल दूरी ज्ञात कीजिए।

- a. 60
- b. 85
- c. 75
- d. 52

Ans: c

246. 3 is what percentage of 3000?

3 3000 का कितना प्रतिशत है?

- a. 10%
- b. 5%
- c. 1%
- d. 0.1%

Ans: d

247. A man bought a lamp for Rs 100 and sold it for Rs 120. How much profit did he make? What is the profit percentage?

एक आदमी ने 100 रुपये में एक दीपक खरीदा और इसे 120 रुपये में बेच दिया। उसने कितना लाभ कमाया? लाभ प्रतिशत क्या है?

- a. Profit Rs 10; Profit percentage 40% | लाभ रु 10; लाभ प्रतिशत 40%
- b. Profit Rs 20; Profit percentage 20% | लाभ रु. 20; लाभ प्रतिशत 20%
- c. Profit Rs 20; Profit percentage 10% | लाभ रु. 20; लाभ प्रतिशत 10%
- d. none | कोई नहीं

Ans: b

248. Rehearsing or practice sessions before an interview is called

साक्षात्कार से पहले पूर्वाभ्यास या अभ्यास सत्र को कहा जाता है

- a. pre-interview | पूर्व साक्षात्कार
- b. amateur rehearsal | शौकिया पूर्वाभ्यास
- c. post interview | साक्षात्कार के बाद
- d. mock interview | दिखावटी साक्षात्कार

Ans: d

249. Activities that one does during free time such as reading, gardening, writing blogs are called

खाली समय में की जाने वाली गतिविधियाँ जैसे पढ़ना, बागवानी करना, ब्लॉग लिखना, कहलाती हैं

- a. experience | अनुभव
- b. hobbies | शौक
- c. qualifications | योग्यता
- d. objectives | उद्देश्यों

Ans: b

250. When a person is naturally good at doing something, it is his/her \_\_\_\_

जब कोई व्यक्ति कुछ करने में स्वाभाविक रूप से अच्छा होता है, तो यह उसका \_\_\_\_ है

- a. weakness | दुर्बलता
- b. family | परिवार
- c. strengths | ताकत
- d. hereditary | आनुवंशिक

Ans: c

251. Tools and techniques used to make one's task easier to work efficiently and mentioned in resumes are called किसी के कार्य को कुशलतापूर्वक कार्य करने में आसान बनाने के लिए उपयोग किए जाने वाले उपकरण और तकनीकों को कहा जाता है

- a. software | सॉफ्टवेयर
- b. reading | अध्ययन
- c. examples | उदाहरण
- d. skills | कौशल

Ans: d

252. A paid period of training that allows you to learn a particular skill or a set of skills while you work in the industry is called

प्रशिक्षण की एक भुगतान अवधि जो आपको उद्योग में काम करते समय एक विशेष कौशल या कौशल के एक सेट को सीखने की अनुमति देती है, कहलाती है

- a. crafting | क्राफ्टिंग
- b. opportunity | मौका
- c. entrepreneurship | उद्यमिता
- d. apprenticeship | शागिर्दी

Ans: d

253. Government of India promotes apprenticeship through

भारत सरकार के माध्यम से शिक्षता को बढ़ावा देता है

- a. NAPS | एनएपीएस
- b. entrepreneurship development | उद्यमिता विकास
- c. internet | इंटरनेट
- d. webcasting | वेबकास्टिंग

Ans: a

254. It is important to ----- on the NAPS ----- to apply for apprenticeship.

शिक्षता के लिए आवेदन करने के लिए ----- एनएपीएस पर ----- -- होना जरूरी है।

- a. portal, registered | पोर्टल, पंजीकृत
- b. register, portal | रजिस्टर, पोर्टल
- c. registered, portal | पंजीकृत, पोर्टल
- d. register, portals | रजिस्टर, पोर्टल

Ans: b

255. Identify the professional networking platform from the given options.

दिए गए विकल्पों में से पेशेवर नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म की पहचान करें।

- a. Facebook | फेसबुक
- b. Instagram | instagram
- c. Linked | जुड़े हुए
- d. LinkedIn | लिंक्डइन

Ans: b

256. \_\_\_\_\_ safety is very important. All companies need to incorporate ----- in their workspaces.

\_\_\_\_\_ सुरक्षा बहुत महत्वपूर्ण है। सभी कंपनियों को अपने कार्यक्षेत्र में ----- को शामिल करना होगा।

- a. safety, workplace | सुरक्षा, कार्यस्थल
- b. workplaces, safe | कार्यस्थल, सुरक्षित
- c. workplace, safety | कार्यस्थल सुरक्षा
- d. workplaces, safest | कार्यस्थल, सबसे सुरक्षित

Ans: c

257. POSH mandates safety of ----- and ----- of sexual harassment in the workplace.

POSH कार्यस्थल में यौन उत्पीड़न के ----- और ----- की सुरक्षा को अनिवार्य करता है।

- a. woman, preservation | महिला, संरक्षण
- b. women, prevention | महिला, रोकथाम
- c. woman, prevented | महिला, रोका
- d. woman, prevent | महिला, रोकथाम

Ans: b

258. ----- means any unwelcome conduct of sexual nature, which makes a person feel offended or humiliated.

----- का अर्थ यौन प्रकृति का कोई भी अप्रिय आचरण है, जिससे व्यक्ति आहत या अपमानित महसूस करता है।

- a. harassment | उत्पीड़न
- b. domination | प्रभुत्व
- c. sexual harassment | यौन उत्पीड़न
- d. safety | सुरक्षा

Ans: c

259. ICC with respect to POSH and sexual harassment means

पीओएसएच और यौन उत्पीड़न के संबंध में आईसीसी का अर्थ है

- a. Internal Cricket Committee | आंतरिक क्रिकेट समिति
- b. International Compliant Committee | अंतर्राष्ट्रीय अनुपालन समिति
- c. Internal Company Committee | आंतरिक कंपनी समिति
- d. Internal Compliant Committee | आंतरिक अनुपालन समिति

Ans: d

260. ----- means the practice of keeping yourself and your surroundings neat and clean.

----- का अर्थ है अपने आप को और अपने आस-पास को साफ-सुथरा रखने का अभ्यास।

- a. health | स्वास्थ्य
- b. safety | सुरक्षा
- c. community | समुदाय
- d. hygiene | स्वच्छता

Ans: d

261. Some examples of ----- hygiene are maintaining trimmed and cleannails, brushing teeth twice a day, washing hands before and after eating food.

----- स्वच्छता के कुछ उदाहरण हैं छंटे हुए और साफ नाखून रखना, दिन में दो बार दांतों को ब्रश करना, खाना खाने से पहले और बाद में हाथ धोना।

- a. community | समुदाय
- b. organisational | -संगठनात्मक
- c. personal | व्यक्तिगत
- d. personnel | कार्मिक

Ans: d

262. Takin care of the environment around us is called --- ----- hygiene

अपने आस-पास के वातावरण की देखभाल करने को ----- स्वच्छता कहते हैं

- a. community | समुदाय
- b. organisational | -संगठनात्मक
- c. personal | व्यक्तिगत
- d. personnel | कार्मिक

Ans: a

263. What is an essential life skill for social and professional purpose? सामाजिक और व्यावसायिक उद्देश्य के लिए एक आवश्यक जीवन कौशल क्या है?

- a. Learning English अंग्रेजी सीखना
- b. Learning mother- tongue मातृभाषा सीखना
- c. Learning foreign language विदेशी भाषा सीखना
- d. Learning more language अधिक भाषा सीखना

Ans : A

264. While addressing your boss, you should be\_\_\_ अपने बॉस को संबोधित करते समय, आपको \_\_\_ होना चाहिए

- a. impolite | असभ्य
- b. informal | अनौपचारिक
- c. formal | औपचारिक
- d. Expressive अर्थपूर्ण

Ans: c

265. Hi, how are you? What's up? These are examples of\_\_

नमस्ते, आप कैसे हैं? क्या हो रहा है? ये \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं

- a. formal communication | औपचारिक संचार
- b. informal communication | अनौपचारिक संचार
- c. polite communication | विनम्र संचार
- d. Impolite communication असभ्य संचार

Ans: b

266. What you say first when you meet someone? जब आप किसी से मिलते हैं तो आप सबसे पहले क्या कहते हैं?

- a. Goodbye अलविदा
- b. Good day अच्छा दिन
- c. See you फिर मिलते हैं
- d. Good morning शुभ प्रभात

Ans : D

267. (\*Same) Chapter 1. English Literacy Que. no. 7

327. Workplace etiquette means to..... कार्यस्थल शिष्टाचार का अर्थ है .....

- a. treat everyone with courtesy and respect सभी के साथ शिष्टता और सम्मान के साथ व्यवहार करें
- b. gossiping and talking loudly गपशप करना और जोर से बात करना
- c. not to speak any one किसी एक को नहीं बोलना
- d. leave the workplace frequently कार्यस्थल को अक्सर छोड़ दें

Ans : A

328. What protect hands from cuts, burns or harmful liquids? हाथों को कटने, जलने या हानिकारक तरल पदार्थों से कौन बचाता है?

- a. Goggles चश्मे
- b. Gloves दस्ताने
- c. boots घुटनों तक पहने जाने वाले जूते
- d. Helmets हेलमेट

Ans : B

329. Mock interviews help candidates मॉक इंटरव्यू से उम्मीदवारों को मदद मिलती है

a. become nervous घबरा जाना  
b. over confident अति आत्मविश्वास  
c. enthusiastic उत्साही  
d. rehearse how to perform in an interview एक साक्षात्कार में कैसे प्रदर्शन करना है इसका पूर्वाभ्यास करें

Ans : D

330. When you send your resume through email, you are sending it as.....जब आप ईमेल के माध्यम से अपना बायोडेटा भेजते हैं, तो आप इसे ..... के रूप में भेज रहे हैं।

- a. marked text चिह्नित पाठ  
b. copy प्रतिलिपि  
c. attachment अनुरक्ति  
d. cookies कुकीज़

Ans : C

331. When we speak to people in our workplace, we need to.....जब हम अपने कार्यस्थल में लोगों से बात करते हैं, तो हमें .....

- a. use harsh words कठोर शब्दों का प्रयोग करें  
b. speak loudly जोर से बोलो  
c. show respect in our words हमारे शब्दों में सम्मान दिखाएं  
d. unmindful of our language हमारी भाषा से बेखबर

Ans : C

332. Which method is the most effective way of communication in workplace? कार्यस्थल में संचार का सबसे प्रभावी तरीका कौन सा है?

- a. verbal मौखिक  
b. non verbal गैर मौखिक  
c. whatsapp  
d. email ईमेल

Ans : A

### 333. Unit 3. IT Literacy आयटी साक्षरता

334. Which one is a "Do's" of discussion etiquettes? चर्चा शिष्टाचार का "क्या करें" कौन सा है?

- a. Loose your temper अपना आपा ढीला करो

b. Listen to others दूसरों की सुनें

c. Talk about irrelevant details अप्रासंगिक विवरण के बारे में बात करें

d. use impolite or rude language असभ्य या असभ्य भाषा का प्रयोग करें

Ans : b

366. A written description of duties and responsibilities to be carried out in a job is called.....किसी कार्य में किए जाने वाले कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का लिखित विवरण ..... कहलाता है।

- a. Job description नौकरी का विवरण  
b. Bio-data बायोडेटा  
c. CV  
d. job application नौकरी के लिए आवेदन

Ans : d

### 367. Unit 3. IT Literacy आयटी साक्षरता

368. A resume should be..... एक बायोडेटा होना चाहिए .....

- a. having long and detailed information लंबी और विस्तृत जानकारी होना  
b. short and precise छोटा और सटीक  
c. bold and colourful बोल्ड और रंगीन  
d. having acronyms and abbreviation परिवर्णी शब्द और संक्षिप्त रूप होना

Ans : b

389. What is required for your career growth and sustainability? आपके करियर के विकास और स्थिरता के लिए क्या आवश्यक है?

- a. Good behaviour अच्छा व्यवहार  
b. continue as it is जैसा है वैसा ही जारी रखें  
c. opportunity मौका  
d. build new skills नए कौशल बनाएँ

Ans : d

390. What has drastically changed the world of work? काम की दुनिया में अचानक क्या बदलाव आया है?

- a. Environment पर्यावरण  
b. Technology तकनीकी

c. Investment निवेश

d. Workers कामगार

Ans : B

391. Which is NOT a Money transaction? कौन सा पैसे का लेन-देन नहीं है?

a. Agreement समझौता

b. Card payment कार्ड भुगतान

c. Net banking नेट बैंकिंग

d. Paytm/Google pay पेटीएम/गूगल पे

Ans : a

392. (\*Same) Unit. 5 Que. No. 211

393. Maintaining the quality of something at a certain level is called

किसी वस्तु की गुणवत्ता को एक निश्चित स्तर पर बनाए रखना कहलाता है

a. problem solving समस्या को सुलझाना

b. communication संचार

c. Maintain बनाए रखना

d. sustainability स्थायित्व

Ans: d

394. Sustaining a river means

नदी को बनाए रखने का अर्थ है

a. to build a dam। बांध बनाने के लिए

b. to pollute the river with industrial waste। औद्योगिक कचरे से नदी को प्रदूषित करना

c. to maintain the river in its present condition। नदी को उसकी वर्तमान स्थिति में बनाए रखने के लिए

d. to build a bridge एक पुल बनाने के लिए

Ans: c

395. A person can get promotions based on their ----- and -----

एक व्यक्ति अपने ----- और ----- के आधार पर पदोन्नति प्राप्त कर सकता है

a. environment, experience। पर्यावरण, अनुभव

b. example, qualifications। उदाहरण, योग्यता

c. qualifications, experienced। योग्यता, अनुभवी

d. conduct, behaviour आचरण, व्यवहार

Ans: c

396. To gain more skills, you..... अधिक कौशल हासिल करने के लिए, आप... ..

a. work hard कड़ी मेहनत

b. do overtime work ओवरटाइम काम करो

c. do apprenticeship training शिक्षुता प्रशिक्षण करो

d. get certifications प्रमाणपत्र प्राप्त करें

Ans : d

397. Curriculum Vitae is also known as.... पाठ्यचर्या Vitae के रूप में भी जाना जाता है ....

a. Leave application छुट्टी का प्रार्थना - पत्र

b. job application नौकरी के लिए आवेदन

c. Resume फिर शुरू करना

d. Career opportunity करियर अवसर

Ans : c

398. The future of work is always going to काम का भविष्य हमेशा रहने वाला है

a. Use the same s tools उसी एस टूल्स का प्रयोग करें

b. use the latest technology नवीनतम तकनीक का उपयोग करें

c. build new factory नया कारखाना बनाओ

d. recruit fresh staff नए कर्मचारियों की भर्ती करें

Ans: b

399. Most of the ----- work in the automobile industry has shifted to \_\_\_\_\_ ऑटोमोबाइल उद्योग में अधिकांश ----- काम \_\_\_\_\_ में स्थानांतरित हो गया है

a. manual, machine मैनुअल, मशीन

b. machine, lathe मशीन, खराद

c. engine, villages इंजन, गाँव

d. painting, city पेंटिंग, शहर

Ans : a

400. Which one is NOT related to career path? कोणता करियर मार्गाशी संबंधित नाही?

- a. Assess yourself स्वतःचे मूल्यांकन करा
- b. decisions निर्णय
- c. Take action कारवाई
- d. No action required कोणतीही कृती आवश्यक नाही

Ans : d

401. The process of learning a completely new skill is called.....एक बिल्कुल नया कौशल सीखने की प्रक्रिया को ..... कहा जाता है।

- a. Semi skilled अर्द्ध कुशल
- b. Reskilling रीस्किलिंग
- c. Skilled worker कुशल कामगार
- d. Upskilling अपस्किलिंग

Ans : B

402. learning a new skill to do fundamentally the same nature of task is called.....मौलिक रूप से समान प्रकृति के कार्य को करने के लिए एक नया कौशल सीखना ..... कहलाता है।

- a. Reskilling रीस्किलिंग
- b. Upskilling अपस्किलिंग
- c. Semi skilled अर्द्ध कुशल
- d. Technician तकनीशियन

Ans : b

403. A small group of jobs within a career is called.....करियर के भीतर नौकरियों के एक छोटे समूह को ..... कहा जाता है।

- a. career pathways करियर के रास्ते
- b. career opportunities करियर के अवसर
- c. career option करियर विकल्प
- d. career selection कैरियर चयन

Ans : a

404. We can identify the trends and changes in the world of work through...हम काम की दुनिया में रुझानों और परिवर्तनों की पहचान कर सकते हैं...

- a. News समाचार

b. Television टेलीविजन

- c. multiple task एकाधिक कार्य
- d. online market scan ऑनलाइन बाजार स्कैन

Ans : d

405. Plan, Prepare, Perform is related to..... योजना, तैयारी, प्रदर्शन का संबंध है...

- a. Your resume आपका बायोडेटा
- b. Your work तुम्हारा काम
- c. Attending interview साक्षात्कार में भाग लेना
- d. Your personality तुम्हारा व्यक्तित्व

Ans : c

406. On completion of your ITI training what is the first step to get a job....आई टी आई की ट्रेनिंग पूरी करने के बाद नौकरी पाने के लिए पहला कदम क्या है?...

- a. Joining letter ज्वाइनिंग लेटर
- b. Report for work काम के लिए रिपोर्ट करें
- c. wait for job offer नौकरी के प्रस्ताव की प्रतीक्षा करें
- d. join apprenticeship शिक्षुता में शामिल हों

Ans : d

407. What should be avoided during an interview?

- a. Greet the employer with a smile इंटरव्यू के दौरान किन बातों से बचना चाहिए?
- b. Maintain eye contact आंख से संपर्क बनाये रखिये
- c. look somewhere and answer कहीं देखो और जवाब दो
- d. answer clearly and loudly स्पष्ट रूप से और जोर से उत्तर दें

Ans : c

408. Which is the most important document required by companies to select people for job? नौकरी के लिए लोगों का चयन करने के लिए कंपनियों द्वारा आवश्यक सबसे महत्वपूर्ण दस्तावेज कौन सा है?

- a. Your certificate आपका प्रमाण पत्र
- b. your resume आपका बायोडेटा
- c. sports certificate खेल प्रमाण पत्र
- d. conduct certificate आचरण प्रमाण पत्र

Ans : b

409. What is the full form of " NAPS" | "एनएपीएस" का पूर्ण रूप क्या है

- National Apprenticeship promotion scheme राष्ट्रीय शिक्षता प्रोत्साहन योजना
- National Aptitude Potential Scheme राष्ट्रीय योग्यता क्षमता योजना
- National Approved Promotion scheme राष्ट्रीय स्वीकृत प्रोत्साहन योजना
- New Apprenticeship Prevention scheme नई शिक्षता निवारण योजना

Ans : a

410. What is the primary requirement to register NAPS portal? NAPS पोर्टल को पंजीकृत करने के लिए प्राथमिक आवश्यकता क्या है?

- your mobile Number आपका मोबाइल नंबर
- Aadhaar card Number आधार कार्ड संख्या
- Pan Card Number पैन कार्ड नंबर
- Valid Email ID वैध ईमेल आईडी

Ans : d

411. A man bought a lamp for Rs 100 and sold it for Rs.

120. What is the percentage of profit एक आदमी ने 100 रुपये में एक दीया खरीदा और उसे 120 रुपये में बेच दिया। 120. लाभ का प्रतिशत कितना है

- 12%
- 20%
- 15%
- 10%

Ans : b

412. Prevent Women at Work- place Act 2013 also known as .....कार्यस्थल पर महिलाओं को रोकें अधिनियम 2013 को ..... के रूप में भी जाना जाता है।

- PUSH
- POSH
- PPP
- POS

Ans : b

413. Registering on the \_\_\_\_\_portal provides a "learn while earn" opportunity \_\_\_\_\_पोर्टल पर पंजीकरण "सीखने के दौरान कमाई" का अवसर प्रदान करता है

- Employment Exchange रोजगार कार्यालय
- UPSC
- NAPS
- SSC

Ans : c

414. Which one is NOT a career site to find job? नौकरी खोजने के लिए कौन सी करियर साइट नहीं है?

- Linked in .com
- timesjob.com
- babajob.com
- shadi.com

Ans : b

415. Who will be the Presiding Officer of the ICC in an organization? किसी संगठन में ICC का पीठासीन अधिकारी कौन होगा?

- senior level Female employee वरिष्ठ स्तर की महिला कर्मचारी
- Senior level Male employee वरिष्ठ स्तर के पुरुष कर्मचारी
- General Manager महाप्रबंधक
- CEO

Ans : a

416. You can maintain hygiene at the \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_levels आप \_\_\_\_\_ और \_\_\_\_\_ स्तरों पर स्वच्छता बनाए रख सकते हैं

- personal, village निजी, गांव
- community, town समुदाय, शहर
- city, community शहर, समुदाय
- personal, community व्यक्तिगत, समुदाय

Ans : d

417. Information like what kind of jobs are in demand is known through

किस प्रकार की नौकरियों की मांग है जैसी जानकारी के माध्यम से जाना जाता है

- a. economy of the world | दुनिया की अर्थव्यवस्था
- b. market trends based on the economy | अर्थव्यवस्था के आधार पर बाजार के रुझान
- c. pre-computer era | पूर्व कंप्यूटर युग
- d. Union budget केंद्रीय बजट

Ans: b

418. maintaining trimmed and clean nails, brushing teeth twice a day, washing hands before and after food are examples of.....hygiene.साफ-सुथरे नाखून रखना, दिन में दो बार दांतों को ब्रश करना, खाने से पहले और बाद में हाथ धोना ..... स्वच्छता के उदाहरण हैं।

- a. personal निजी
- b. community समुदाय
- c. organizational संगठनात्मक
- d. social सामाजिक

Ans : a



**CBT Full Mock Test Series**  
**2nd Year Employability Skill**  
हिंदी  
मराठी  
English  
**NIMI 418 MCQ**  
**Join Now!**

 CSTA Launchpad  Download App from  Play Store  
Open Mind Guruji