

(Pages : 2)

011 POL 061—APRIL 22—061

FIRST SEMESTER B.A. DEGREE EXAMINATION, APRIL 2022  
(SEC/NEP)

Political Science

**DEVELOPMENT OF ADMINISTRATIVE SKILLS**

Maximum : 30 Marks

Time : One Hour

**Part A**

*Answer any five questions.  
Each question carries 2 marks.*

1. What is meant by Administrative Skill ?
2. What is Communication ?
3. Write any two steps to improve administrative skills.
4. Mention any two barriers in communication.
5. Types of leadership.
6. What is decision-making ?

(5 × 2 = 10 marks)

**Part B**

*Answer any two questions.  
Each question carries 5 marks.*

7. Write a note on administrative skills.
8. Explain the types of communication.
9. Explain the functions of Leadership.

(2 × 5 = 10 marks)

**Part C**

*Answer any one question.  
The question carries 10 marks.*

10. Discuss the nature and types of Administrative Skills.
11. Explain the meaning and importance of communication process in developmental administration.

(1 × 10 = 10 marks)

**Turn over**

## Kannada Version

ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 1-6, ಬೇಕಾದ ಐದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳು.  
 ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 7-9, ಬೇಕಾದ ಎರಡಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 5 ಅಂಕಗಳು.  
 ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 10-11, ಬೇಕಾದ ಒಂದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 10 ಅಂಕಗಳು.

## ಭಾಗ ಅ

1. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೆಂದರೇನು?
2. ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು?
3. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಎರಡು ಹಂತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
4. ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಎರಡು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರಿ.
5. ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಕಾರಗಳು.
6. ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಎಂದರೇನು?

(5 × 2 = 10)

## ಭಾಗ ಬ

7. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
8. ಸಂವಹನದ ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
9. ನಾಯಕತ್ವದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿರಿ.

(2 × 5 = 10)

## ಭಾಗ ಕ

10. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿರಿ.
11. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

(1 × 10 = 10)