

ITI Quiz - 16-Sep-2026

01:19 PM

Q. ID: ITISKILL0107VU

September 2026

Shital ketskale pvt iti college shirol

Answer Key

Duration: 60 Mins

Total Marks: 50

Q.ID: ITISKILL0107VU

1. 'Hi,' 'How are you?', 'What's up?' are examples of _____. | 'ಹಾಯ್', 'ಏನಾಗಿದೆ?', 'ಇವು' _____ ಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆಗಳು.

- A) informal communication | ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ
B) formal communication | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ
C) polite communication | ಸಭ್ಯ ಸಂವಹನ
D) impolite communication | ಅಸಭ್ಯ ಸಂವಹನ

Answer: A) informal communication | ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

2. What is the primary purpose of a cover letter? | ಕವರ್ ಲೆಟರ್‌ನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವೇನು?

- A) To provide a detailed personal biography | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
B) To introduce yourself and explain why you are a good fit for the job | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು
C) To list all your previous job responsibilities | ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು
D) To summarize your educational qualifications | ವಿವರವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

Answer: B) To introduce yourself and explain why you are a good fit for the job | ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನೀವು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಕೆ ಸೂಕ್ತರು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು | ವಿವರವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

3. Magnificent, sharp, lengthy, bright, - are examples of _____. | ಭವ್ಯವಾದ, ತೀಕ್ಷ್ಣವಾದ, ಉದ್ದವಾದ, ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದ, - _____ ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

- A) nouns | ನಾಮಪದಗಳು
B) action words | ಕ್ರಿಯೆಯ ಪದಗಳು
C) describing words | ಪದಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು
D) pronouns | ಸರ್ವನಾಮಗಳು

Answer: C) describing words | ಪದಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು

4. Gestures, facial expressions, eye contact are examples of _____. | ಸನ್ನೆಗಳು, ಮುಖಭಾವಗಳು, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕವು _____ ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿವೆ

- A) oral communication | ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ
B) written communication | ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ
C) verbal communication | ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ
D) non-verbal communication | ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ

Answer: D) non-verbal communication | ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ

5. Fill up the blanks with suitable words so as to become a meaningful sentence. There _____ a coffee shop _____ the park. | ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ವಾಕ್ಯವಾಗಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಾಲಿ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ There _____ a coffee shop _____ the park.

- A) is, next to | ಆಗಿದೆ, ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ
B) are, next to | ಇವೆ, ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ
C) are, next | ಇವೆ, ಮುಂದಿನ
D) is, next | ಮುಂದಿನ

Answer: A) is, next to | ಆಗಿದೆ, ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ

6. What is workplace etiquette? | ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಎಂದರೇನು?

- A) Gossiping | ಹರಟೆ ಹೊಡೆಯುವುದು
B) Everyday manners outside of work | ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ದೈನಂದಿನ ನಡವಳಿಕೆ
C) Casual behaviour with colleagues | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ವರ್ತನೆ
D) Proper behaviour and workplace professionalism | ಸರಿಯಾದ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ವೃತ್ತಿಪರತೆ

Answer: D) Proper behaviour and workplace professionalism | ಸರಿಯಾದ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ವೃತ್ತಿಪರತೆ

7. What is a key component of a resume that outlines your relevant career experience and is used by experienced professionals? | ನಿಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವೃತ್ತಿ ಅನುಭವವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವೃತ್ತಿಪರರಿಂದ ಬಳಸಲ್ಪಡುವ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶ ಯಾವುದು?

- A) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ
B) Transferable Skills | ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
C) Resume Profile | ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರೊಫೈಲ್
D) Resume Objective | ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಉದ್ದೇಶ

Answer: A) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

8. Complete the sentence with a suitable describing word: There is a _____ garden with lovely flowers. | ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಯ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ, There is a _____ garden with lovely flowers.

- A) lots of
B) expensive
C) beautiful
D) dim

Answer: C) beautiful

9. After preparing the resume, the next important step to do is _____. | ಪುನರಾರಂಭವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ಪ್ರಮುಖ ಹಂತವೆಂದರೆ _____

A) applying for the job. | ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

B) writing an impressive cover letter. | ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿ ಕವರ್ ಲೆಟರ್ ಬರೆಯುವುದು.

C) preparing for interview. | ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ.

D) sending the resume to the employer. | ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಗೆ ರೆಸ್ಯೂ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

Answer: B) writing an impressive cover letter. | ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿ ಕವರ್ ಲೆಟರ್ ಬರೆಯುವುದು.

10. Important factors to check in a good resume are _____. | ಉತ್ತಮ ರೆಸ್ಯೂ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು _____.

A) paper quality | ಕಾಗದದ ಗುಣಮಟ್ಟ

B) attractive words | ಆಕರ್ಷಕ ಪದಗಳು

C) Correct information, free from spelling and grammar mistakes | ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾಗುಣಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದು

D) company details | ಕಂಪನಿಯ ವಿವರಗಳು

Answer: C) Correct information, free from spelling and grammar mistakes | ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾಗುಣಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣ ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದು

11. What is formal communication? | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು?

A) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

B) Casual chatting on social media | ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಶುವಲ್ ಚಾಟಿಂಗ್

C) Talking with friends and family | ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದು

D) All written communication | ಎಲ್ಲಾ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ

Answer: A) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

12. Complete the sentence with appropriate word. The Plumber _____ the tap. | ಸೂಕ್ತವಾದ ಪದದೊಂದಿಗೆ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. The Plumber _____ the tap _____.

A) are fitting

B) is fitting

C) were fitting

D) fit

Answer: B) is fitting

13. Complete the sentence with a suitable describing word: There is water scarcity in the locality. The area is _____. | ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಯ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. There is water scarcity in the locality. The area is _____.

A) boring

B) dry

C) uneven

D) noisy

Answer: B) dry

14. Comma, full stop, question mark are examples of _____ | ಅಲ್ಪವಿರಾಮ, ಪೂರ್ಣ ವಿರಾಮ, ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಥಕ ಚಿಹ್ನೆಗಳು _____ ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

A) design | ವಿನ್ಯಾಸ

B) formal communication | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

C) punctuation mark | ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆ

D) next paragraph | ಮುಂದಿನ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್

Answer: C) punctuation mark | ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆ

15. What are some advantages of informal communication at the workplace? | ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನದ ಕೆಲವು ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಯಾವುವು?

A) Makes people talk less | ಜನರನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ

B) Creates a strict environment at work | ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ

C) Makes things more official at work | ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

D) Helps people work together better | ಜನರು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

Answer: D) Helps people work together better | ಜನರು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

16. While applying for a job, the covering letter should be easy to read by means of _____. | ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ?

A) dividing the text into shorter paragraphs. | ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು.

B) extra curricular activities. | ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

C) increasing the font size. | ಫಾಂಟ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

D) long descriptions. | ದೀರ್ಘ ವಿವರಣೆಗಳು.

Answer: A) dividing the text into shorter paragraphs. | ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಣ್ಣ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು.

17. Which of the following is required for teamwork? | ತಂಡದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಅಗತ್ಯವಿದೆ?

A) Easy tasks | ಸುಲಭ ಕಾರ್ಯಗಳು

B) Conflict and Argument | ಸಂಘರ್ಷ ಮತ್ತು ವಾದ

C) Proper communication | ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ

D) Money | ಹಣ

Answer: C) Proper communication | ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ

18. If a teammate is struggling to complete their assigned task, what should you do? | ತಂಡದ ಸಹ ಆಟಗಾರನು ಅವರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಹೆಣಗಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

A) Criticize them for not being efficient | ಸಮರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಟೀಕಿಸಿ

B) Complain to the superior about their lack of contribution | ಅವರ ಕೊಡುಗೆ ಕೊರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಿ

C) Ignore their struggle and focus on your own tasks | ಅವರ ಹೋರಾಟವನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ

D) Offer to help and support them to complete their task | ಅವರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಆಫರ್ ಮಾಡಿ

Answer: D) Offer to help and support them to complete their task | ಅವರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಆಫರ್ ಮಾಡಿ

19. Which one will help us to maintain the balance between mental and physical activities? | ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಡುವಿನ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಯಾವುದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

- A) Inactivity | ನಿಷ್ಕ್ರಿಯತೆ B) Hobbies | ಹವ್ಯಾಸಗಳು
C) Stress | ಒತ್ತಡ D) Laziness | ಸೋಮಾರಿತನ

Answer: B) Hobbies | ಹವ್ಯಾಸಗಳು

20. What is □ informal communication□ ? | ಅನ್ಫಾರ್ಮಲ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಸಂವಹನ □ ಎಂದರೇನು?

- A) Talking at official meetings | ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವುದು B) Casual conversations outside of official work arrangements | ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಹೊರಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು
C) All verbal communication | ಎಲ್ಲಾ ಮಾತೃಕ ಸಂವಹನ D) Official communication following a set of rules | ನಿಯಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ

Answer: B) Casual conversations outside of official work arrangements | ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಹೊರಗೆ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳು

21. When you start a discussion on a topic, what do you say? | ನೀವು ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ, ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ?

- A) Let me say | ನಾನು ಹೇಳುತ್ತೇನೆ B) Let us discuss | ನಾವು ಚರ್ಚಿಸೋಣ
C) Let us finish | ನಾವು ಮುಗಿಸೋಣ D) Let you start | ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸೋಣ

Answer: B) Let us discuss | ನಾವು ಚರ್ಚಿಸೋಣ

22. Which of the following is NOT a key component of a resume? | ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಲ್ಲ?

- A) Additional information | ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ B) Relevant skills | ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
C) References | ಉಲ್ಲೇಖಗಳು D) Personal anecdotes | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದುಕಿನ ಕಥೆಗಳು

Answer: D) Personal anecdotes | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದುಕಿನ ಕಥೆಗಳು

23. Complete the sentence with a suitable describing word: There are _____ apartments in my neighborhood. | ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಯ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. There are _____ apartments in my neighbourhood.

- A) noise B) dull
C) spacious D) dim

Answer: C) spacious

24. Which of the following is the key component of a resume? | ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ?

- A) Travel History | ಪ್ರವಾಸದ ಇತಿಹಾಸ B) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ
C) Favorite Books | ಮೆಚ್ಚಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು D) Personal Anecdotes | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಥೆಗಳು

Answer: B) Work Experience | ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

25. Table, wire, socket, cable, hammer, nail - are _____ | ಟೇಬಲ್, ವೈರ್, ಸಾಕೆಟ್, ಕೇಬಲ್, ಸುತ್ತಿಗೆ, ಉಗುರು - ಇವು _____

- A) describing words | ಪದಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು B) naming words | ಪದಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವುದು
C) action words | ಕ್ರಿಯೆಯ ಪದಗಳು D) pronouns | ಸರ್ವನಾಮಗಳು

Answer: B) naming words | ಪದಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವುದು

26. Fill up the blanks with suitable words so as to become a meaningful sentence. The Principal called Manoj and asked _____ to show _____ hall ticket for the CTS Examination. | ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ವಾಕ್ಯವಾಗಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪದಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಾಲಿ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. The Principal called Manoj. The Principal asked _____ to show _____ hall ticket for the CTS Examination.

- A) him, her B) him, his
C) her, him D) her, his

Answer: B) him, his

27. Which of the following actions in an official meeting shows appropriate workplace etiquette? | ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ?

- A) Interrupt the speaker in meeting | ಸಭೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅಡ್ಡಪಡಿಸುವುದು B) Keeping the phone on silent mode and actively participate in the discussion | ಫೋನ್ ಅನ್ನು ಸೈಲೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು
C) Checking phone and respond to messages | ಫೋನ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು D) Chatting with coworkers | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಾಟ್ ಮಾಡುವುದು

Answer: B) Keeping the phone on silent mode and actively participate in the discussion | ಫೋನ್ ಅನ್ನು ಸೈಲೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು

28. Why is it important to understand the key components of a resume? | ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?

- A) To showcase your unique skills, accomplishments, and potential | ನಿಮ್ಮ ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಸಾಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು B) To include personal anecdotes | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಥೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು

C) To list your hobbies and interests | ನಿಮ್ಮ ಹವ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲು
D) To create a colorful design | ವರ್ಣರಂಜಿತ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ರಚಿಸಲು

Answer: A) To showcase your unique skills, accomplishments, and potential | ನಿಮ್ಮ ಅನನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಸಾಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು

29. During a job interview, if you couldn't hear or understand a question, what would you say? | ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಥವಾ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಏನು ಹೇಳುತ್ತೀರಿ?

A) ☐ Hey, can you repeat that? I wasn't paying attention. | ಹೇ, ನೀವು ಅದನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಹೇಳಿದೀರಾ? ನಾನು ಗಮನ ಹರಿಸಲಿಲ್ಲ.
B) ☐ Speak clearly and repeat the question. | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ಮಾತನಾಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.
C) ☐ Sorry! I didn't understand. Could you please repeat the question? | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಗಲಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಬಹುದೇ?
D) ☐ I am lost. Can you say it again? | ಖಾಸು ಕಳೆದುಹೋಗಿದ್ದೇನೆ. ನೀವು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಹೇಳಬಹುದೇ?

Answer: C) ☐ Sorry! I didn't understand. Could you please repeat the question? | ಕ್ಷಮಿಸಿ! ನನಗೆ ಅರ್ಥವಾಗಲಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಬಹುದೇ?

30. Punctuality means _____ | ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ ಎಂದರೆ _____

A) politeness | ಸಭ್ಯತೆ
B) informal | ಅನೌಪಚಾರಿಕ
C) done by punching machine | ಪಂಚಿಂಗ್ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ
D) being on time | ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದು

Answer: D) being on time | ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದು

31. Spoken communication is usually not only _____ but also _____ | ಮಾತನಾಡುವ ಸಂವಹನವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ _____ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ _____ ಆಗಿದೆ

A) verbal, nonverbal | ಮೌಖಿಕ, ಅಮೌಖಿಕ
B) formal, nonverbal | ಔಪಚಾರಿಕ, ಅಮೌಖಿಕ
C) formal, informal | ಔಪಚಾರಿಕ, ಅನೌಪಚಾರಿಕ
D) verbal, informal | ಮೌಖಿಕ, ಅನೌಪಚಾರಿಕ

Answer: A) verbal, nonverbal | ಮೌಖಿಕ, ಅಮೌಖಿಕ

32. You are requested to complete the given assignment by Monday This is an example of _____ | ನೀಡಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸೋಮವಾರದೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು _____ ಗೆ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿದೆ.

A) formal communication | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ
B) an order | ಒಂದು ಆದೇಶ
C) informal communication | ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ
D) rude communication | ಅಸಭ್ಯ ಸಂವಹನ

Answer: A) formal communication | ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ

33. Which of the following is a key factor for a well-organized

resume? | ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ?

A) Long paragraphs | ದೀರ್ಘವಾದ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್

B) Simple designs and easy-to-read words | ಸರಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸುಲಭವಾದ ಪದಗಳು

C) Fancy fonts | ಅಲಂಕಾರಿಕ ಫಾಂಟ್‌ಗಳು

D) Complex designs | ಸಂಕೀರ್ಣ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು

Answer: B) Simple designs and easy-to-read words | ಸರಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಓದಲು ಸುಲಭವಾದ ಪದಗಳು

34. What is the process of formally introducing oneself called? | ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಏನೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ?

A) Decision | ನಿರ್ಧಾರ

B) Self-introduction | ಸ್ವಯಂ ಪರಿಚಯ

C) Hiring | ನೇಮಕ

D) Seeking | ಹುಡುಕುವುದು

Answer: B) Self-introduction | ಸ್ವಯಂ ಪರಿಚಯ

35. The word _____ resume _____ comes from French and means _____ | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಎಂಬ ಪದವು ಫ್ರೆಂಚ್‌ನಿಂದ ಬಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಇದರ ಅರ್ಥ _____

A) experience | ಅನುಭವ

B) education | ಶಿಕ್ಷಣ

C) placement | ನಿಯೋಜನೆ

D) summary | ಸಾರಾಂಶ

Answer: D) summary | ಸಾರಾಂಶ

36. Fix, measure, pull, lift, grind, mix, operate - are examples of _____ | ಸರಿಪಡಿಸಿ, ಅಳೆಯಿರಿ, ಎಳೆಯಿರಿ, ಎತ್ತುವಿರಿ, ಪುಡಿಮಾಡಿ, ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ - ಇವು _____ ನ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

A) pronouns | ಸರ್ವನಾಮಗಳು

B) naming words | ಪದಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವುದು

C) action words | ಕ್ರಿಯೆಯ ಪದಗಳು

D) describing words | ಪದಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು

Answer: C) action words | ಕ್ರಿಯೆಯ ಪದಗಳು

37. What is an example of formal written communication? | ಔಪಚಾರಿಕ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಉದಾಹರಣೆ ಏನು?

A) Sending a WhatsApp message | WhatsApp ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

B) Texting a friend | ಸೆಹೆಟರಿಗೆ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

C) Writing an email to your manager | ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಬರೆಯುವುದು

D) Posting on social media platforms | ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು

Answer: C) Writing an email to your manager | ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಇಮೇಲ್ ಬರೆಯುವುದು

38. Which of the following are included in a resume? | ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಕವರಿಂಗ್ ಲೆಟರ್ ಅನ್ನು _____ ಮೂಲಕ ಓದಲು ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು

A) Hobbies, favorite foods, and personal interests | ಹವ್ಯಾಸಗಳು, ನೆಚ್ಚಿನ ಆಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸಕ್ತಿಗಳು

B) Daily routine, favorite movies, and vacation plans | ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿ, ನೆಚ್ಚಿನ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ರಜೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು

C) Contact information, educational details, skills and work experience | ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

D) Childhood memories, dreams, and aspirations | ಬಾಲ್ಯದ ನೆನಪುಗಳು, ಕನಸುಗಳು ಮತ್ತು ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳು

Answer: C) Contact information, educational details, skills and work experience | ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

39. If coworkers are gossiping about another coworker, what you should do? | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಗಾಸಿಪ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

A) Listen to the gossip | ಗಾಸಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು

B) Join the conversation and continue | ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಸೇರಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು

C) Tell another coworker about the gossip | ಗಾಸಿಪ್ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು

D) Feel that gossiping is inappropriate workplace behaviour | ಗಾಸಿಪ್ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ನಡವಳಿಕೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸುವುದು

Answer: D) Feel that gossiping is inappropriate workplace behaviour | ಗಾಸಿಪ್ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ನಡವಳಿಕೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸುವುದು

40. Your team has completed a challenging project successfully. How should you celebrate the success? | ನಿಮ್ಮ ತಂಡವು ಸವಾಲಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದೆ. ನೀವು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಚರಿಸಬೇಕು?

A) Thank everyone in your group for helping | ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದಗಳು

B) Blame the group for any errors | ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಗುಂಪನ್ನು ದೂಷಿಸಿ

C) Don't celebrate and start the next job | ಸಂಭ್ರಮಿಸಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಡಿ

D) Say you did everything and don't praise others | ನೀವು ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಮಾಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಹೊಗಳಬೇಡಿ

Answer: A) Thank everyone in your group for helping | ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದಗಳು

41. If a co-worker asks for a support with a task, proper way of responding is _____ | ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನ _____

A) ask, you don't even know | ಕೇಳಿ, ನಿನಗೆ ಇಷ್ಟು ಗೊತ್ತಿಲ್ಲವೇ?

B) send a formal request via email. | ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಔಪಚಾರಿಕ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ.

C) i am too busy right now. | ನಾನು ಇದೀಗ ತುಂಬಾ ಕಾರ್ಯನಿರತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.

D) sure, I can help. What do you need? | ಖಂಡಿತ, ನಾನು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿನಗೆ ಏನು ಬೇಕು?

Answer: D) sure, I can help. What do you need? | ಖಂಡಿತ, ನಾನು

ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿನಗೆ ಏನು ಬೇಕು?

42. What is very important to keep in mind while reviewing a resume? | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಏನು?

A) Interest and hobbies | ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಹವ್ಯಾಸಗಳು

B) Highlight skills and qualifications that match the job | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವುದು

C) Lot of information to get the job | ಕೆಲಸ ಪಡೆಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ

D) Salary details | ಸಂಬಳದ ವಿವರಗಳು

Answer: B) Highlight skills and qualifications that match the job | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವುದು

43. Which of the following is included in the header section of a resume? | ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ನ ಹೆಡರ್ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು?

A) Relevant career experience | ಸಂಬಂಧಿತ ವೃತ್ತಿ ಅನುಭವ

B) Resume summary or objective | ರೆಸ್ಯೂಮ್ ನ ಸಾರಾಂಶ ಅಥವಾ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಹೆಸರು,

C) Name, contact number, professional email ID, and address | ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

D) Career goals and achievements | ವೃತ್ತಿ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳು

Answer: C) Name, contact number, professional email ID, and address | ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

44. The ability to connect well with people is known as _____. | ಜನರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು _____ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

A) interpersonal skill | ಜನರ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

B) time management | ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

C) leadership | ನಾಯಕತ್ವ

D) creativity | ಸೃಜನಶೀಲತೆ

Answer: A) interpersonal skill | ಜನರ ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

45. While applying for a job, the important information that should be mentioned in the covering letter includes _____. | ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಕವರ್ ಲೆಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯು _____ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

A) hobbies | ಹವ್ಯಾಸಗಳು

B) salary expectations | ಸಂಬಳ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು

C) education details | ಶಿಕ್ಷಣದ ವಿವರಗಳು

D) reasons of suitable for the role | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಕಾರಣಗಳು

Answer: D) reasons of suitable for the role | ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಕಾರಣಗಳು

46. Which of the following skills would be most beneficial to add to your resume? | ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ?

- A) Laziness | ಸೋಮಾರಿತನ B) Leadership Qualities | ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳು
C) Indifference | ಉದಾಸೀನತೆ D) Procrastination | ಆಲಸ್ಯ

Answer: B) Leadership Qualities | ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳು

47. The ability to wait and stay calm is known as _____. | ಕಾಯುವ ಮತ್ತು ಶಾಂತವಾಗಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು _____ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

- A) creativity | ಸೃಜನಶೀಲತೆ B) problem solving | ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
C) interpersonal skill | ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯ D) patience | ತಾಳ್ಮೆ

Answer: D) patience | ತಾಳ್ಮೆ

48. While working on a project with other teammates, which of these make as a good team player? | ಇತರ ತಂಡದ ಸಹ ಆಟಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಆಟಗಾರನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ?

- A) Sharing ideas to help the team work faster | ತಂಡವು ವೇಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು
B) Thinking we never make a mistake | ಯೋಚಿಸಿ ನಾವು ಎಂದಿಗೂ ತಪ್ಪು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ
C) Getting angry when others don't listen | ಇತರರು ಕೇಳದಿದ್ದಾಗ ಕೋಪಗೊಳ್ಳುವುದು
D) Not listening to teammates ideas and opinions | ಸಹ ಆಟಗಾರರ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿಲ್ಲ

Answer: A) Sharing ideas to help the team work faster | ತಂಡವು

ವೇಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು

49. Which of the following statements shows good teamwork? | ಕೆಳಗಿನ ಯಾವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ?

- A) Working together towards a common goal | ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯತ್ತ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
B) Ignoring others' ideas and opinions | ಇತರರ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು
C) Keeping all ideas to yourself | ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು
D) Criticizing teammates' efforts | ತಂಡದ ಸಹ ಆಟಗಾರರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಟೀಕಿಸುವುದು

Answer: A) Working together towards a common goal | ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುರಿಯತ್ತ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

50. Which of the following is an important step to take before sending your resume? | ನಿಮ್ಮ ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತವಾಗಿದೆ?

- A) Focus only on technical skills | ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವುದು
B) Skip proofreading | ಓದಿ ಖಚಿತಪಡಿಸದಿರುವುದು
C) Use complex words | ಸಂಕೀರ್ಣ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
D) Ensure details like phone number and email are correct | ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಂತಹ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

Answer: D) Ensure details like phone number and email are correct | ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಂತಹ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು