

(4)

Code No. : B-135

प्रश्न 3. व्यावसायिक पत्र से आपका क्या तात्पर्य है? आप एक व्यावसायिक पत्र की योजना किस प्रकार बनाएंगे, स्पष्ट कीजिये।

What is meant by business letter? How you will make a plan for a business letter? Explain it.

OR

गश्ती पत्र को परिभाषित कीजिये तथा इसका एक नमूना प्रस्तुत कीजिये।

Define circular letter and give an example of such a letter.

प्रश्न 4. मौखिक प्रस्तुतीकरण से आप क्या समझते हैं? मौखिक प्रस्तुतीकरण को प्रभावित करने वाले कारकों की व्याख्या कीजिये।

What do you understand by oral presentation? Discuss the factors affecting the oral presentation.

OR

सर्वेक्षण से क्या आशय है? सर्वेक्षण की प्रक्रिया बताइये।

What do you mean by survey? Explain the steps of survey.

प्रश्न 5. विडियो कॉन्फ्रेंसिंग से आपका क्या अभिप्राय है? इसके गुण व दोष बताइये।

What do you mean by video conferencing? Give its merits & demerits.

OR

अन्तर्राष्ट्रीय संचार से आप क्या समझते हैं? वैश्विक बाजार के अनुकूल बनने के लिए आप क्या सुझाव देंगे?

What do you mean by international communication? What suggestion would you provide for adopting global business?

---x---

Roll No.....

Total No. of Sections : 03

Total No. of Printed Pages : 04

Code No. : B-135

Annual Examination - 2018

B.Com. - I

GROUP-II (MANAGEMENT)

Paper - I

BUSINESS COMMUNICATION

Max.Marks : 75

Min.Marks : 25

Time : 3 Hrs.

Vhi % [k.M ^v* eanl vfry?k\kjh iz u g\$ ftUgagy djuk vfuok; ZgA [k.M ^c* ea y?k\kjh c'u , oa [k.M ^l * eanh?kzm\kjh c'u gA [k.M ^v* dks l cl sigsgy djA

Note : Section 'A', containing 10 very short-answer-type questions, is compulsory. Section 'B' consists of short-answer-type questions and Section 'C' consists of long-answer-type questions. Section 'A' has to be solved first.

Section - 'A'

fuEukfdr vfry?k\kjh c'uka ds m\kj , d ; k nks okD; ka ea nA
Answer the following very short-answer-type questions in one or two sentences. (1x10=10)

प्रश्न 1. व्यावसायिक संचार क्या है?

What is Business Communication?

प्रश्न 2. निगम संबंधी संचार का क्या आशय है?

What is meant by Corporate Communication?

प्रश्न 3. अंगूरीलता सम्प्रेषण किसे कहते हैं?

What is grapevine communication?

प्रश्न 4. लेखन चातुर्य क्या है?

What is writing skill?

प्रश्न 5. विक्रय पत्र लेखन का क्या उद्देश्य होता है?

What is the objective of writing a sales letter?

P.T.O.

(2)

Code No. : B-135

- प्रश्न 6. प्रस्ताव क्यों लिखे जाते हैं?
Why proposals are written?
- प्रश्न 7. लघु रिपोर्ट क्या है?
What is short report?
- प्रश्न 8. शारीरिक भाषा से आप क्या समझते हैं?
What do you mean by body language?
- प्रश्न 9. प्रभावी श्रवण से आप क्या समझते हैं?
What do you mean by effective listening?
- प्रश्न 10. 'सांस्कृतिक सचेतन को परिभाषित कीजिये।
Define Cultural Sensitiveness.

Section - 'B'

fuEukfdr y?kq mYkj; ç'uka ds mYkj 150&200 'kCn I hek ea na
**Answer the following short-answer-type questions with word
limit 150-200 (5x5=25)**

- प्रश्न 1. संचार के उद्देश्यों को संक्षेप में समझाइये।
Explain in brief the objectives of communication.
OR
व्यापक अथवा सम्पूर्ण सन्देश वाहन / संचार को समझाइये।
Explain the whole communication.
- प्रश्न 2. संचार की विभिन्न बाधाओं को दूर करने के लिए सुझाव दीजिये।
Give suggestions to remove different barriers of communication.
OR
कृत्रिम या दिखावटी साक्षात्कार क्या है?
What is mock interview?
- प्रश्न 3. लेखन को किस प्रकार प्रभावी बनाया जा सकता है?
How can writing be made effective?
OR
कार्यालयीन ज्ञापन का नमूना तैयार कीजिये।
Prepare a specimen of office memorandum.

(3)

Code No. : B-135

- प्रश्न 4. प्रतिवेदन तैयार करते समय उठाये जाने वाले कदमों की व्याख्या कीजिये।
Explain the various steps to be taken while preparing report.

OR

सर्वेक्षण के उद्देश्यों की विवेचना कीजिये।
Discuss the objectives of survey.

- प्रश्न 5. साक्षात्कार प्रक्रिया को समझाइये।
Explain the process of interview.

OR

"व्यापारिक सम्प्रेषण में इण्टरनेट एक महत्वपूर्ण माध्यम है।" समझाइये।
"Internet is the important media of business communication". Explain.

Section - 'C'

fuEukfdr nh?kz mYkj; ç'uka ds mYkj 300&350 'kCn I hek ea na
**Answer the following long-answer-type questions with word
limit 300-350 (8x5=40)**

- प्रश्न 1. "संदेश वाहन दो पत्रकारों के मध्य 'संपर्क-पथ' है।" समझाइये तथा संदेशवाहन प्रक्रिया के विभिन्न चरणों एवं तत्वों को स्पष्ट कीजिये।
"Communication is the 'linking-path' between two parties." Explain and justify the various steps and elements of communication process.
OR
सम्प्रेषण के महत्वपूर्ण प्रतिमानों को समझाइये।
Explain the importance of model communication.
- प्रश्न 2. क्षैतिज सम्प्रेषण से क्या अभिप्राय है? इसके लाभ व हानि बताइये।
What is horizontal communication? Explain its advantages and disadvantages.

OR

सामूहिक विचार-विमर्श से क्या अभिप्राय है? सामूहिक विचार-विमर्श के उद्देश्यों तथा लाभों की व्याख्या कीजिये।
What do you mean by group discussion? Explain the purpose and advantages of group discussion.

P.T.O.