

18/294

B.Com. (Part-I) Examination, 2018

First Paper

BC-1.1

(Business Communication)

Time : Three Hours]

Maximum Marks : 100

Note : Attempt questions from all Sections as per instructions.

सभी खण्डों से निर्देशानुसार हल कीजिए।

Section - A/ खण्ड - अ

(Very Short Answer Type Questions)

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

Note : Attempt all parts of this question. Give answer of each part in about 50 words.

इस प्रश्न के सभी भागों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक भाग का उत्तर लगभग 50 शब्दों में दीजिये। 2x10=20 1.

(i) What are the objectives of communication?

संचार के क्या उद्देश्य हैं?

(ii) Write the characteristics of Audience?

श्रोताओं की विशेषताएं लिखिए।

(ii) What are the main components of Swot analysis?

स्वाट विश्लेषण के मुख्य घटक क्या हैं?

(iv) What is corporate communication?

निगम संचार क्या है?

(v) What do you mean by feed back?

प्रतिपुष्टि से आप क्या समझते हैं?

(vi) What is written business communication?

लिखित व्यावसायिक संचार क्या है?

(vii) What is listening process?

श्रवण प्रक्रिया क्या है?

(viii) What is oral presentation?

मौखिक प्रस्तुतिकरण क्या है?

(ix) What is Internet?

इण्टरनेट क्या है? What is E-mail? ई-मेल क्या है?

Section - B/ खण्ड - ब

(Short Answer Type Questions)

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

Note : Attempt all questions. Give answer of each question in about 200 words. 10x5=50

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 200 शब्दों में दीजिए।

2. What do you mean by effective communication? प्रभावी संचार से आप क्या समझते हैं?

OR/अथवा

What is process of eminar? विचारगोष्ठी की क्या प्रक्रिया है?

OR/अथवा

3. What do you understand by Grape vine? अपुष्ट समाचार से आप क्या समझते हैं?

OR/अथवा

Describe importance of effective Communication? प्रभावपूर्ण संचार का महत्व समझाइये।

4. Why positive attitude is important in Communication?

संचार में सकारात्मक अवस्था का महत्व क्यों है?

OR/अथवा

What do you mean by request letters? अनुरोध पत्रों से आप क्या समझते हैं?

5. What are the objects of oral presentation? मौखिक प्रस्तुतीकरण के क्या उद्देश्य हैं?

OR/अथवा

Describe the qualities of good report. एक अच्छी रिपोर्ट के आवश्यक गुण लिखिए।

6. What is meant by nterview? साक्षात्कार से क्या अभिप्राय है?

OR/अथवा

Define International Communication. अंतर्राष्ट्रीय संप्रेषण को परिभाषित कीजिए।

Section-C/ खण्ड - स

(Long Answer Type Questions)

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

Note : Attempt any two questions. Give answer of each question in about 500 words.

किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में दीजिए। 15x2=30

7. What is communication? Describe its nature and objectives?

सम्प्रेषण क्या है? इसकी प्रकृति एवं उद्देश्यों को समझाइये।

8. What do you mean by formal communication? Explain the advantages and disadvantages?

औपचारिक सम्प्रेषण से क्या अभिप्राय है? इसके गुण एवं दोषों की व्याख्या कीजिए।

9. What is meant by Report? Explain its characteristics.

रिपोर्ट से आपका क्या अभिप्राय है? इसकी विशेषताएं बताइये?

10. What do you understand by modern form of communication? Explain in detail.

सम्प्रेषण के आधुनिक स्वरूप से आप क्या समझते हैं? विस्तृत वर्णन कीजिए।

11. How does cultural sensitiveness affect business communication?

सांस्कृतिक संवेदनशीलता किस प्रकार व्यावसायिक संचार को प्रभावित करती है?