

(Printed Pages 7)

(20319)

Roll No

B.Com.-I

US-4196(N)

B.Com. (Annual) Examination, 2019

COMMERCE - I

Business Communication

(C-101)

(New Course)

(Unified Syllabus)

Time : Three Hours / [Maximum Marks : 100

Note : This paper is divided into five Sections-A, B, C, D & E. Section-A (Short Answer Questions) contains one question of ten parts requiring short answer. All these ten parts are compulsory. Sections-B, C, D & E (Descriptive Answer Questions) each contains two questions. Attempt one question from each section. Answer must be descriptive. Simple Calculator is allowed.

नोट : इस प्रश्न-पत्र को पाँच खण्डों-अ, ब, स, द एवं इ में विभाजित किया गया है। खण्ड-अ (लघु उत्तरीय प्रश्न) में एक लघु उत्तरीय प्रश्न है, जिसके दस भाग हैं। ये सभी दस भाग अनिवार्य हैं। खण्डों-ब, स, द तथा इ (विस्तृत उत्तरीय प्रश्न) प्रत्येक में दो प्रश्न हैं। प्रत्येक खण्ड से एक प्रश्न करना है। विस्तृत उत्तर अपेक्षित हैं। साधारण लघुगणिका का प्रयोग किया जा सकता है।

Section - A / खण्ड - अ

(Short Answer Questions)

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

Note: This section contains one question of ten parts requiring short answers. Each part carries 04 marks.

नोट : खण्ड-अ में एक लघु उत्तरीय प्रश्न है, जिसके दस भाग हैं। ये सभी दस भाग अनिवार्य हैं। प्रत्येक भाग 04 अंकों का है। <http://www.ccsustudy.com>

1. (i) "Communication is two-way process."
How? 4

"सम्प्रेषण द्विदिशीय प्रक्रिया है।" कैसे?

- (ii) What is Communication model? 4
सम्प्रेषण प्रतिमान से क्या आशय है?
- (iii) What is SWOT Analysis? 4
स्वॉट विश्लेषण क्या है?
- (iv) What is meant by Presentation? 4
प्रस्तुतिकरण से क्या अभिप्राय है?
- (v) What do you mean by space language? 4
स्थान भाषा से क्या आशय है?
- (vi) What is memorandum? 4
मेमोरैण्डम किसे कहते हैं?
- (vii) Explain Video Conferencing? 4
विडियो कॉन्फ्रेंसिंग की व्याख्या कीजिए।
- (viii) Explain any two kinds of interview in brief. 4
साक्षात्कार के किन्हीं दो प्रकारों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।
- (ix) What is meant by effective listening? 4
प्रभावपूर्ण श्रवण से क्या आशय है?

- (x) Write any two characteristics of Report writing. 4
प्रतिवेदन लेखन की किन्हीं दो विशेषताओं को लिखिए।

Section - B, C, D & E

खण्ड - ब, स, द एवं इ

(Descriptive Answer Questions)

(विस्तृत उत्तरीय प्रश्न)

Note : Each section contains two questions. Attempt one question from each section. Each question carries 15 Marks. Answer must be descriptive.

नोट : प्रत्येक खण्ड में दो प्रश्न हैं। प्रत्येक खण्ड से एक प्रश्न करना है। प्रत्येक प्रश्न 15 अंकों का है। विस्तृत उत्तर अपेक्षित है।

Section-B

खण्ड-ब

2. "Communication is the key of successful manager." Explain it. 15
"सम्प्रेषण (संचार) सफल प्रबन्धक की कुंजी है।" व्याख्या कीजिए।

3. Who is an Audience? What are the types of audience? Explain the process of audience analysis.

श्रोता कौन है? श्रोता के कितने प्रकार होते हैं? श्रोता विश्लेषण की प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए।

Section-C

खण्ड-स

4. What do you understand by corporate communication? Describe the main Channels of corporate communication. 15

नैगमिक सम्प्रेषण से आप क्या समझते हैं? नैगमिक सम्प्रेषण के प्रमुख चैनल बताइए।

OR/अथवा

5. What is Group Discussion? Explain its characteristics, advantages and disadvantages

सामूहिक परिवर्चा (समूह विचार-विमर्श) क्या है? इसकी विशेषताओं, लाभ एवं दोषों की व्याख्या कीजिए। 15

US-4196(N)15

P.T.O.

Section-D

खण्ड-द

6. How does business writing differ from other writing? Discuss the importance of writing skill. How can this skill be improved? 15

व्यापारिक लेखन, दूसरे लेखन से किस प्रकार भिन्न है? लेखन-दक्षता के महत्व की विवेचना कीजिए। इस दक्षता में सुधार कैसे लाया जा सकता है?

OR/अथवा

7. What is the need of a Business Letter? What are their kinds? Explain the features or qualities of a good business letter. 15

व्यावसायिक पत्र की क्या आवश्यकता है? यह कितने प्रकार के होते हैं? एक अच्छे व्यावसायिक पत्र के लक्षण या गुण बताइये।

Section - E

खण्ड - इ

8. What forms of communication are being used in modern business world? Discuss their advantages. 15

आधुनिक व्यावसायिक युग में सम्प्रेषण के किन-किन साधनों का प्रयोग किया जा रहा है? इसके लाभों की विवेचना कीजिए।

US-4196(N)16

OR/अथवा

9. What do you mean by Dunning letter? What points are to be kept in mind while drafting a dunning letter? Give a specimen of dunning letter.

15

तकाटे के पत्र से आपका क्या अभिप्राय है? इसको लिखते समय किन-किन बातों को ध्यान में रखना चाहिए? तकाटे के पत्र का एक प्रारूप दीजिए।

<http://www.ccsustudy.com>

Whatsapp @ 9300930012

Send your old paper & get 10/-

अपने पुराने पेपर्स भेजें और 10 रुपये पायें,

Paytm or Google Pay से

(2)

A

(20320)

Roll No.

B. Com.-I Year

NUS-4196

B. Com. (Annual) Examination, 2020

COMMERCE-I

Business Communication

(C-101)

(New Course)

(Unified Syllabus)

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 100

Note : This paper is divided into five Sections – A, B, C, D & E. Section-A (Short Answer Questions) contains one question of ten parts requiring short answer. All these ten parts are compulsory. Sections– B, C, D & E (Descriptive Answer Questions) each contains two questions. Attempt one question from each Section. Answer must be descriptive. Simple calculator is allowed.

इस प्रश्न-पत्र को पाँच खण्डों-अ, ब, स, द एवं इ में विभाजित किया गया है। खण्ड-अ (लघु उत्तरीय प्रश्न) में एक लघु उत्तरीय प्रश्न है, जिसके दस भाग हैं। ये सभी दस भाग अनिवार्य हैं। खण्डों-ब, स, द एवं इ (विस्तृत उत्तरीय प्रश्न) प्रत्येक में दो प्रश्न हैं। प्रत्येक खण्ड से एक प्रश्न कीजिए। विस्तृत उत्तर अपेक्षित है। साधारण लघुगणिका मान्य है।

Section-A

खण्ड-अ

(Short Answer Questions)

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

This Section contains one question of ten parts requiring short answers. Each part carries 4 marks. $4 \times 10 = 40$
इस खण्ड में एक प्रश्न के दस भागों के लघु उत्तर अपेक्षित हैं। प्रत्येक भाग 4 अंकों का है।

1. (i) What is oral communication? 4
मौखिक सम्प्रेषण क्या है ?

- (ii) What is meant by Communication Process ? 4
सम्प्रेषण प्रक्रिया से क्या अभिप्राय है ?
- (iii) Write the types of audience. 4
श्रोताओं के प्रकार लिखिए ।
- (iv) What is attitude ? 4
दृष्टिकोण क्या है ?
- (v) Explain the grapevine communication. 4
अपुष्ट सम्प्रेषण को समझाइए ।
- (vi) How seminar is conducted ? 4
संगोष्ठी का संचालन कैसे होता है ?
- (vii) Presentation can be divided in how many parts ? 4
प्रस्तुतिकरण को कितने भागों में विभाजित किया जा सकता है ?
- (viii) Prepare a specimen of office memorandum. 4
कार्यालयी ज्ञापन का नमूना तैयार कीजिए ।

- (ix) What is short report ? 4
लघु रिपोर्ट क्या है ?
- (x) When a resume is prepared ? 4
जीवनवृत्त या आत्मसार कब बनाया जाता है ?

Sections-B, C, D & E

खण्ड-ब, स, द एवं इ

(Descriptive Answer Questions)

(विस्तृत उत्तरीय प्रश्न)

Each Section contains two questions. Attempt *one* question from each Section. Each question carries 15 marks. Answer must be descriptive. 15×4= 60

प्रत्येक खण्ड में दो प्रश्न हैं । प्रत्येक खण्ड से एक प्रश्न कीजिए ।

प्रत्येक प्रश्न 15 अंकों का है । विस्तृत उत्तर अपेक्षित है ।

Section-B

खण्ड-ब

Define business communication and discuss its importance for managers. 15

व्यावसायिक सम्प्रेषण को परिभाषित कीजिए एवं प्रबन्धकों के लिए इसके महत्त्व की विवेचना कीजिए।

Or/अथवा

3. What is feedback ? Explain its process, methods and guidelines to make effective feedback. 15

प्रतिपुष्टि से क्या आशय है ? इसकी प्रक्रिया, विधियों तथा प्रभावी प्रतिपुष्टि बनाने के घटकों की व्याख्या कीजिए।

http://www.ccsustudy.com

Section-C

खण्ड-स

4. What do you understand by audience analysis ? How can the needs of audience be satisfied ? 15

श्रोता विश्लेषण से आप क्या समझते हैं ? श्रोताओं की आवश्यकताओं को किस प्रकार सन्तुष्ट किया जा सकता है ?

Or/अथवा

5. What do you mean by formal and informal communication ? Distinguish between formal and informal communication. 15

औपचारिक व अनौपचारिक सम्प्रेषण से आपका क्या अभिप्राय है ? औपचारिक तथा अनौपचारिक सम्प्रेषण में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

Section-D

खण्ड-द

6. "Writing skill is an art". Do you agree this statement ? Give reasons. 15

"लेखन दक्षता एक कला है।" क्या आप इस कथन से सहमत हैं ? कारण बताइए।

Or/अथवा

7. Company 'A' wants to purchase raw material from 'B' company. Write a business letter on behalf of company 'A' to company B. 15

कम्पनी 'ए' कम्पनी 'बी' से कच्चा माल क्रय करना चाहती है। कम्पनी 'ए' की ओर से कम्पनी 'बी' के लिए व्यापारिक पत्र लिखिए।

http://www.ccsustudy.com

http://www.ccsustudy.com

http://www.ccsustudy.com

http://www.ccsustudy.com

Section-E

खण्ड-इ

Explain the interview process. 15

संक्षेप में प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए।

Or/अथवा

What is e-commerce ? What are its forms ? Is it safe from the viewpoint of business ? Explain. 15

ई-कॉमर्स क्या है ? इसके कितने स्वरूप हैं ? क्या यह व्यावसायिक दृष्टि से सुरक्षित है ? बताइए।

<http://www.ccsustudy.com>

Whatsapp @ 9300930012

Send your old paper & get 10/-

अपने पुराने पेपर्स भेजें और 10 रुपये पायें,

Paytm or Google Pay से

<http://www.ccsustudy.com>

NUS-4196-7-