

Roll No. _____

22/1065+22/1066

22/1065

बी.कॉम. (प्रथम सेमेस्टर) परीक्षा, 2022

B.Com. (First Semester)

Examination, 2022

तृतीय प्रश्न-पत्र

Third Paper (Major)

(वैकल्पिक-अ)

(Optional-A)

(बिजनेस कम्यूनिकेशन)

(Business Communication)

समय : 1:30 घण्टे

पूर्णांक : 75

Time : 1:30 Hours /

[Maximum Marks : 75

नोट : दिये गये निर्देशों के अनुसार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

Note : Attempt question as directed.

खण्ड-अ / Section-A

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Very Short Answer Type Questions)

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम सीमा 50 शब्द है।

2×5=10

P.T.O.

22/1065+22/1066

Note : Attempt all questions. Answer of each question should not exceed 50 words.

1. (a) ग्रेपवाइन से आप क्या समझते हैं?
What do you understand by Grape-vine?
- (b) श्रवण प्रक्रिया क्या है?
What is listening process?
- (c) ज्ञापन का क्या अर्थ है?
What is the meaning of Memo?
- (d) विकर्णीय सम्प्रेषण से क्या आशय है?
What is meant by Diagonal Communi-cation?
- (e) ई-मेल क्या है?
What is e-mail?

खण्ड-ब / Section-B

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Short Answer Type Questions)

नोट : किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम सीमा 100 शब्द है।

Note : Attempt any five questions. Answer of each question should not exceed 100 words.
5×5=25

2. (a) प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण में प्रयुक्त 7 'C' को संक्षेप में समझाइए।

✓ Explain in brief 7 'C' of effective communication.

(b) भाषागत अवरोध को स्पष्ट कीजिए।

Explain the language barriers.

(c) कृत्रिम साक्षात्कार को संक्षेप में समझाइए।

Briefly explain the 'Mock Interview'.

(d) इन्टरनेट के प्रयोग पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

Write short note on uses of internet.

(e) भाषा प्रतिरूप का क्या अर्थ है?

What do you mean by Para Language?

(f) मौखिक प्रस्तुतिकरण से क्या अभिप्राय है?

What is meant by oral presentation?

(g) प्रतिवेदन के अवयव से क्या अभिप्राय है?

What is meant by elements of report?

(h) प्रतिपुष्टि के महत्व पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

Write a short note on the importance of Feedback. <https://www.mgkvponline.com>

खण्ड-स / Section-C

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

(Long Answer Type Questions)

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम सीमा 300 शब्द है।

Note : Attempt any two questions. Answer of

each question should not exceed 300 words. 20×2=40

3. (a) व्यवसायिक संचार की धारणा को स्पष्ट कीजिए।
संचार प्रक्रिया के आधारभूत प्रकारों का वर्णन कीजिए।

Explain the concept of business communication. Discuss basic forms of communication process.

(b) "एक प्रभावपूर्ण संचार में संक्षिप्तता तथा पूर्णता जितनी महत्वपूर्ण है उतनी ही महत्वपूर्ण शिष्टता तथा स्पष्टता है।" व्याख्या कीजिए।

"In an effective communication, conciseness and completeness are an important as courtesy and clarity." Discuss.

(c) आत्मसार से क्या अभिप्राय है? इसकी विषय-सामग्री तथा प्रारूप दीजिए।

What is meant by Resume? Give its contents and format.

(d) प्रतिवेदन तैयार करते समय कौन-कौन से कदम उठाये जाते हैं? व्याख्या कीजिए।

Explain various steps to be taken for a report presentation.