

Roll No. _____

24/1123**बी.कॉम. (प्रथम सेमेस्टर) परीक्षा, 2024****B.Com. (First Semester)****Examination, 2024****तृतीय प्रश्न-पत्र****Third Paper (Major)****(वैकल्पिक-अ)****(Optional-A)****(बिजनेस कम्यूनिकेशन)****(Business Communication)****समय : 2:00 घण्टे****पूर्णांक : 75****Time : Two Hours]****[Maximum Marks : 75****नोट :** दिये गये निर्देशानुसार समस्त खण्डों से प्रश्नों के उत्तर दीजिए।**Note :** Attempt **all** sections as per instructions.**खण्ड-अ / Section-A****(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)****(Very Short Answer Type Questions)****नोट :** सभी 05 (पाँच) प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 02 (दो) अंकों का है तथा प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम शब्द सीमा 50 शब्द है।**Note :** Attempt all the **05 (five)** questions.**P.T.O.**

24/1123

Each question carries **02 (Two)** marks and answer of each question should not exceed 50 words.

1. (a) सम्प्रेषण प्रक्रिया से आप क्या समझते हैं?
What do you mean by Communication Process?
- (b) औपचारिक एवं अनौपचारिक सम्प्रेषण में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
Differentiate between formal and informal communication.
- (c) समूह चर्चा पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
Write a short note on group discussion.
- (d) आत्म विकास के उद्देश्य क्या हैं?
What are the objectives of self development?
- (e) वर्ड में ए पी ए शैली प्रलेख (दस्तावेज) क्या है?
What is APA style in Word document?

खण्ड-ब / Section-B

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Short Answer Type Questions)

नोट : निम्न 8 (आठ) प्रश्नों में से किन्हीं 05 (पाँच) प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 05 (पाँच) अंकों का है तथा प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम शब्द सीमा 100 शब्द है।

Note : Attempt any **05 (five)** questions out of total 08 (eight) questions. Each question carries **05 (five)** marks and answer of each question should not exceed 100 words.

24/1123

2. (a) विकर्णीय सम्प्रेषण से क्या आशय है?
What is meant by Diagonal communication?
- (b) प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण में 'प्रयुक्त 7 'C' को संक्षेप में समझाइये।
Explain in brief 7 'C' of effective communication.
- (c) स्वीट विश्लेषण को संक्षेप में समझाइये।
Discuss in brief SWOT analysis.
- (d) कृत्रिम साक्षात्कार को संक्षेप में समझाइये।
Briefly explain the 'Mock Interview'.
- (e) इण्टरनेट के प्रयोग पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
Write short note on uses of Internet.
- (f) मौखिक प्रस्तुतीकरण का क्या महत्व है?
What is the importance of oral presentation.
- (g) विजुअल एड्स (चाक्षुष सहायक सामग्री) क्या है?
What is visual aids?
- (h) नौकरी के लिए आवेदन-पत्र के प्रमुख तत्वों की व्याख्या कीजिए।
Explain main contents of application for job.

खण्ड-स / Section-C

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

(Long Answer Type Questions)

नोट : निम्न 4 (चार) प्रश्नों में से किन्हीं 02 (दो) प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 20 (बीस) अंकों का है तथा प्रत्येक प्रश्न के उत्तर की अधिकतम शब्द सीमा 400 शब्द है।

24/1123

Note : Attempt any **02 (two)** questions out of total 04 (four) questions. Each question carries **20 (Twenty)** marks and answer of each question should not exceed 400 words.

3. (a) 'संचार संगठन का जीवन-रक्त है' समझाइये एवं बताइये कि एक संगठन के लिए संचार इतना महत्वपूर्ण क्यों है?
'Communication is the life blood of Organisation.' Explain it and discuss why communication is so important to an organisation?
- (b) प्रभावी श्रवण से आप क्या समझते हैं? श्रवण में आने वाली आम समस्याएं क्या हैं? श्रवण कौशल में सुधार के लिए कुछ उपाय बताइये।
What do you understand by Effective listening? What are the common faults coming in listening? Suggest some ways to improve listening skill?
- (c) आप द्वारा इच्छित पुस्तकों को क्रम करने के लिए प्रकाशक को पत्र लिखिए।
Write a letter to Publisher ordering the books you need.
- (d) प्रतिवेदन लेखन से आपका क्या आशय है? प्रतिवेदन तैयार करते समय कौन-कौन से कदम उठाये जाते हैं? व्याख्या कीजिए।
What do you mean by Report writing? Elaborate various steps to be taken for a report presentation.