MJ-1190

B.Com. (Part-I)

Term End Examination, March-April, 2022

Paper - II

Business Communication

Time : Three Hours] [*Maximum Marks* : 75

[*Minimum Pass Marks* : 25

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Answer **all** questions. All questions carry equal marks.

इकाई / Unit-I

1. संचार एवं आत्मविकास के आंतरिक संबंधों पर एक संक्षिप्त टिप्पणी कीजिए।

   Write a short note on the inter-relations of communication and self development.

अथवा / OR

व्यावसायिक संप्रेषण को परिभाषित कीजिए। प्रभावी व्यावसायिक संप्रेषण के सिद्धान्त बताइए।

Define Business Communication. What are the principles of effective business communication ?

इकाई / Unit-II

2. अंगूरीलता संप्रेषण का आशय स्पष्ट कीजिए एवं इसकी विशेषताएँ तथा प्रकार बताइए।

Explain the meaning of Grapevine communication and describe its characteristics and type.

अथवा / OR

सामूहिक परिचर्चा से आप क्या समझते हैं ? इसके आवश्यक तत्वों की विवेचना कीजिए।

What do you understand by group discussion ? Mention its necessary elements or ingredients.

इकाई / Unit-III

3. व्यावसायिक पत्र से क्या अभिप्राय है ? इसके महत्व एवं भाग बताइए।

What do you mean by Business Letter ? Explain the importance and phase of a business letter.

अथवा / OR

अनुकूल एवं प्रतिकूल संवाद पत्र क्या है ? उदाहरण देकर समझाइए।

What is good and bad news letters ? Explain with examples.

इकाई / Unit-IV

4. प्रतिवेदन लेखन से आपका क्या आशय है ? प्रतिवेदन तैयार करने की प्रक्रिया समझाइए।

What do you mean by report writing ? Explain the process of report preparation.

अथवा / OR

प्रस्तुतिकरण की अवधारणा क्या है ? प्रस्तुतिकरण को प्रभावित करने वाले कारकों को समझाइए।

What is the concept of Presentation ? Describe the factors affecting presentation.

इकाई / Unit-V

5. साक्षात्कार के उद्देश्य, महत्व एवं सीमाएँ समझाइए।

Explain the objectives, importance and limitations of interview.

अथवा / OR

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

(*a*) फैक्स

(*b*) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग

(*c*) ई-मेल

Write short notes on the following :

(*a*) Fax

(*b*) Video conferencing

(*c*) e-Mail

———