

Roll No.

Total No. of Sections : 3

Total No. of Printed Pages : 7

Annual Online Examination 2021

Code No. : A.B.B-135

B.Com. Part I

COMMERCE

GROUP-I

Paper I

[Business Communication]

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 75

नोट : खण्ड 'अ' अतिलघु उत्तरीय प्रकार का, जिसमें दस प्रश्न हैं, अनिवार्य है। खण्ड 'ब' में लघु उत्तरीय प्रकार के प्रश्न हैं एवं खण्ड 'स' में दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। खण्ड 'अ' को सबसे पहले हल किया जाना है।

Note : Section 'A' containing 10 very short answer type questions, is compulsory. Section 'B' consists of short answer type questions and Section 'C' consists of long answer type questions. Section 'A' has to be solved first.

खण्ड 'अ'

Section 'A'

निम्नांकित अतिलघु उत्तरीय प्रश्नों के उत्तर एक या दो वाक्यों में दें।

Answer the following very short answer type questions in one or two sentences. **1×10=10**

1. सम्प्रेषण के कोई दो उद्देश्य बताइए।

Point out any two objectives of communication.

Code No. : A.B.B-135

2. बाह्य सम्प्रेषण क्या है?

What is external communication ?

3. सम्प्रेषण के अरस्तू मॉडल को स्पष्ट कीजिए।

Explain the Aristotle model of communication.

4. प्राथमिक श्रोतागण कौन होते हैं?

Who are the primary audience ?

5. 'SWOT' शब्द से क्या आशय है?

What are the terms of 'SWOT' ?

6. संचार की दो मानसिक बाधाओं को बताइए।

State two psychological barriers to communication.

7. सामूहिक परिचर्चा से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by Group Discussion ?

8. लघु रिपोर्ट क्या है?

What is short report ?

9. अभाषित सम्प्रेषण का अर्थ स्पष्ट कीजिए।

Explain the meaning of non-verbal communication.

10. जीवनवृत्त क्या है?

What is resume ?

Code No. : A.B.B-135

खण्ड 'ब'
Section 'B'

निम्नांकित लघु उत्तरीय प्रश्नों के उत्तर 150-200 शब्द सीमा में दें।

Answer the following short answer type questions with word limit 150-200. 5×5=25

1. विकर्णीय सम्प्रेषण से क्या आशय है?

What is meant by Diagonal communication ?

अथवा

Or

प्रभावी सम्प्रेषण की किन्हीं दो सीमाओं को समझाइए।

Explain any two limitations of an effective communication.

2. अनौपचारिक सम्प्रेषण क्या है?

What is informal communication ?

अथवा

Or

सम्प्रेषण में सुनना क्यों महत्वपूर्ण है?

Why is listening important in communication ?

Code No. : A.B.B-135

3. लेखन कुशलता को समझाइए।

Explain writing skills.

अथवा

Or

अनुकूल संवाद पत्र का एक नमूना बताइए।

Prepare a specimen of good news letters.

4. विक्रय प्रस्तुतीकरण से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by sales presentation ?

अथवा

Or

सर्वेक्षण के उद्देश्यों को बताइए।

State the objectives of survey.

5. दैहिक या शारीरिक भाषा सम्प्रेषण से क्या आशय है?

What is the meaning of body language communication ?

अथवा

Or

ई-कॉमर्स के लाभों का वर्णन कीजिए।

Describe the advantages of e-commerce.

खण्ड 'स'

Section 'C'

निम्नांकित दीर्घ उत्तरीय प्रश्नों के उत्तर 300-350 शब्द सीमा में दें।

Code No. : A.B.B-135

Answer the following long answer type questions with word limit 300-350. **8×5=40**

1. व्यावसायिक सम्प्रेषण को परिभाषित कीजिए। प्रभावी सम्प्रेषण के सिद्धान्त बताइए।

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

अथवा

Or

आत्म-विकास से आप क्या समझते हैं? आत्म-विकास एवं सम्प्रेषण के सम्बन्ध की विवेचना कीजिए।

What do you understand by self-development ? Discuss the relationship between self-development and communication.

2. औपचारिक तथा अनौपचारिक सम्प्रेषण में अन्तर स्पष्ट कीजिए। इनके गुण एवं दोष बताइए।

Distinguish between formal and informal communication. Point out its advantages and disadvantages.

अथवा

Or

श्रोता विश्लेषण किसे कहते हैं? इसके उद्देश्य एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए।

Code No. : A.B.B-135

What is Audience Analysis ? Explain its objectives and types.

3. एक प्रभावी लेखन के लिए आवश्यक बातें कौन-कौन सी हैं?

What guidelines will you suggest for effective writing ?

अथवा

Or

अनुकूल एवं प्रतिकूल संवाद पत्र किसे कहते हैं? व्यापार में यह कितने प्रकार के होते हैं? समझाइए।

What do you mean by good and bad news letters ? How many such types of letters are used in business ? Clarify.

4. रिपोर्ट लेखन से क्या आशय है? रिपोर्ट तैयार करने की प्रक्रिया क्या है?

What do you mean by writing a Report ? What is the process of writing a report ?

अथवा

Or

मौखिक प्रस्तुतीकरण से क्या अभिप्राय है? मौखिक प्रस्तुतीकरण को प्रभावित करने वाले कारकों को बताइए।

What is oral presentation ? Discuss the factors affecting the oral presentation.

Code No. : A.B.B-135

5. पार्श्व भाषा किसे कहते हैं? पार्श्व भाषा के महत्व एवं सीमाओं को बताइए।

What is para language ? Discuss the importance and limitations of para language.

अथवा

Or

आधुनिक व्यावसायिक सम्प्रेषण में किन साधनों का उपयोग किया जा रहा है? इनसे होने वाले लाभों को बताइए।

What form of communication are being used in modern business world ? Discuss their advantages.

□ □ □ □ □ d □ □ □ □ □