BC-04

June - Examination 2026
B. Com. (Part-I) Examination
Business Communication
Paper : BC-04

[*Time: **3** Hours*] [*Maximum Marks: **70***]

Note :- The question paper is divided into three Sections A, B and C. Write answers as per the given instructions in each section.

निर्देश :– यह प्रश्न–पत्र 'अ', 'ब' और 'स' तीन खण्डों में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड के निर्देशानुसार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

Section-A **7×2=14**

(Very Short Answer Type Questions)

Note :- Answer **all** questions. As per the nature of the question delimit your answer in one word, one sentence or maximum up to **30** words. Each question carries **2** marks.

खण्ड–अ

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश :– **सभी** प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को प्रश्नानुसार एक शब्द, एक वाक्य या अधिकतम **30** शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न **2** अंक का है।

1. (i) Define Business Communication.

   व्यावसायिक संचार (संप्रेषण) को परिभाषित कीजिए।

   (ii) Principles of communication

   संचार के सिद्धांत

   (iii) Define Oral Presentation.

   मौखिक प्रस्तुतिकरण को परिभाषित कीजिए।

   (iv) Write any two modern methods of Communication.

   संचार के कोई दो आधुनिक तरीके लिखिए।

   (v) Seminar

   सेमिनार

   (vi) Define Body Language.

   शारीरिक भाषा को परिभाषित कीजिए।

   (vii) Informal Communication

   अनौपचारिक संचार

Section-B 4×7=28

(Short Answer Type Questions)

Note :- Answer **any four** questions. You have to delimit your each answer maximum up to **200** words. Each question carries **7** marks.

खण्ड–ब

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश :– **किन्हीं चार** प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने प्रत्येक उत्तर को अधिकतम **200** शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न **7** अंक का है।

2. Discuss different media of communication in detail.
संचार के विभिन्न माध्यमों पर विस्तार से चर्चा कीजिए।

3. What is group discussion?
समूह विचार–विमर्श क्या होता है?

4. Discuss meaning and importance of effective listening.
प्रभावपूर्ण श्रवण का अर्थ व महत्व लिखिए।

5. Discuss the do's and don'ts of a personal interview.
व्यक्तिगत साक्षात्कार में क्या करें व क्या न करें पर चर्चा कीजिए।

6. What are effective communication skills?
प्रभावी सम्प्रेषण कौशल क्या होता है?

7. Explain the role of communication in self-development.
स्व–विकास में सम्प्रेषण की भूमिका समझाइए।

8. Discuss different barriers of communication.
सम्प्रेषण की विभिन्न बाधाएं समझाइए।

9. How can writing skills be improved?
लेखन दक्षता में सुधार कैसे किया जा सकता है?

Section-C 2×14=28

(Long Answer Type Questions)

Note :- Answer **any two** questions. You have to delimit your each answer maximum up to **500** words. Each question carries **14** marks.

खण्ड–स

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश :– **किन्हीं दो** प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने प्रत्येक उत्तर को अधिकतम **500** शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न **14** अंक का है।

10. Discuss the different types of letters.
विभिन्न प्रकार के पत्रों पर चर्चा कीजिए।

11. Explain the various dimensions of Business Communication.
व्यावसायिक संचार के विभिन्न आयाम समझाइए।

12. Discuss symbolic aspects of communication with its importance.
संचार के सांकेतिक पहलुओं को उसके महत्व के साथ समझाइए।

13. Differentiate between individual and group presentation.
व्यक्तिगत व सामूहिक प्रस्तुतिकरण में भेद कीजिए।
