

BC-04

December - Examination 2025
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.

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) What is the importance of Business Communication?
व्यावसायिक संचार (संप्रेषण) का क्या महत्त्व होता है?
- (ii) Name the different media of Communication.
संचार के विभिन्न माध्यमों के नाम लिखिए।
- (iii) What is non-verbal communication?
अशाब्दिक या गैर-मौखिक संप्रेषण या संचार क्या होता है?
- (iv) Name any two types of Interview.
साक्षात्कार के कोई दो प्रकार के नाम लिखिए।
- (v) Define Group Presentation.
समूह प्रस्तुतिकरण को परिभाषित कीजिए।
- (vi) Define Grapevine.
अंगूरीलता परिभाषित करें।
- (vii) Define SWOT.
स्वोट को परिभाषित कीजिए।

Section-B**4×7=28****(Short Answer Type Questions)**

Note :- Answer **any four** questions. Each answer should not exceed **200** words. Each question carries **7** marks.

खण्ड—'ब'**(लघु उत्तरीय प्रश्न)**

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

2. Write short notes on the following -
 - (a) Oral Presentation
 - (b) Effective Listeningनिम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए -
 - (अ) मौखिक प्रस्तुतिकरण
 - (ब) प्रभावपूर्ण श्रवण
3. Explain the barriers of Communication.
संचार के प्रति बाधाओं को समझाइए।
4. 'Report writing is key to improving professional skills.' Explain.
'प्रतिवेदन लेखन पेशेवर कौशल को निखारने की कुंजी है।' समझाइए।
5. What are good writing skills?
अच्छी लेखन दक्षता क्या होती है?
6. Explain Body Language.
शारीरिक भाषा समझाइए।
7. Discuss the features of a Seminar.
सेमिनार की विशेषताएँ समझाइए।
8. What are symbolic (signs) aspects of communication?
संचार के सांकेतिक पहलू क्या होते हैं?
9. Explain Correspondence (Letter) Communication.
पत्र-व्यवहार समझाइए।

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 उत्तर को अधिकतम **500** शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न **14** अंक का है।

10. Explain SWOT analysis in detail.
स्वोट विश्लेषण को विस्तार से समझाइए।
 11. Explain the importance of Writing Skills.
लेखन दक्षता का महत्त्व समझाइए।
 12. Write the modern methods of Communication.
संचार के आधुनिक तरीके लिखिए।
 13. Write a detailed note on Individual and Group Presentation.
व्यक्तिगत एवं सामूहिक प्रस्तुतीकरण पर एक विस्तृत टिप्पणी लिखिए।
-