

नोट: किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आपको अपने उत्तर को अधिकतम 500 शब्दों में परिसीमित करना है। प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों का है।

10. What do you mean by effective communication? Explain in detail the main principles of effective Communication.

प्रभावी संचार से आपका क्या आशय है? प्रभावी संचार के प्रमुख सिद्धान्तों का विस्तृत रूप में उल्लेख कीजिए।

11. What do you understand by Non-Verbal Communication? Explain its advantages and disadvantages.

सांकेतिक संचार से आप क्या समझते हैं। इसके लाभ एवं दोषों को स्पष्ट कीजिए।

12. Explain the meaning of Grapevine Communication. Describe the types of grapevine channels and also describe its importance in an organisation.

अंगूरलता संचार के अर्थ को स्पष्ट कीजिए। अंगूरलता शृंखला के प्रकारों का वर्णन कीजिए तथा एक संगठन में इसके महत्व का भी वर्णन कीजिए।

13. Describe in brief the various techniques of modern communication.

आधुनिक संचार की विभिन्न तकनीकों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

—x—

## BC-04

Examination June - 2015

B.Com Part-I

BUSINESS COMMUNICATION

Paper - BC-04

Time : Three Hours]

[Max. Marks : 100

**Note:** The Question paper is divided into three sections A, B and C. Write Answers as per given instructions.

**नोट:** यह प्रश्न-पत्र 'अ', 'ब' तथा 'स' तीन खण्डों में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड के निर्देशानुसार प्रश्नों का उत्तर दीजिए।

### Section-A

(Very Short Answer Questions)

**Note:** Answer all questions. As per the nature of the question delimit your answer in one word, one sentence or maximum upto 30 words. Each question carries 2 marks. 10×2=20

### खण्ड-अ

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

**नोट:** 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) Write any two objectives of communication  
संचार के कोई दो उद्देश्यों को लिखिए।
- (ii) What is Horizontal Communication?  
समतलीय/क्षैतीजीय संचार क्या है?
- (iii) Explain the concept of Self-development  
स्व.विकास की अवधारणा को समझाइये।
- (iv) What is meant by Formal Communication?  
औपचारिक संचार से क्या आशय है?
- (v) State any two barriers of Communication.  
संचार की कोई दो बाधाओं को बताइये।
- (vi) What is 'SWOT' Analysis?  
'स्वॉट' विश्लेषण क्या है?
- (vii) What is main object to write a business letter?  
व्यावसायिक-पत्र लेखन का क्या उद्देश्य होता है?
- (viii) Write the meaning of report.  
प्रतिवेदन का अर्थ लिखिए।
- (ix) What is meant by Body Language?  
शारीरिक भाषा से क्या अभिप्राय है?
- (x) What is group discussion?  
समूह विचार विमर्श क्या है?

### Section-B

(Short Answer Questions)

**Note:** Answer any 4 questions. Each answer should not exceed 200 words. Each question carries 10 marks.  
4×10=40

(2)

BC-04

1. **खण्ड-ब**  
(लघु उत्तरीय प्रश्न)  
नीट: किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को अधिकतम 200 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है।
2. Describe the essentials of effective communication.  
प्रभावी संचार हेतु आवश्यक बातों का वर्णन कीजिए।
3. Differentiate between oral and written Communication.  
मौखिक एवं लिखित संचार के बीच अन्तर कीजिए।
4. Explain the main objectives of self development.  
स्व-विकास के प्रमुख उद्देश्यों को स्पष्ट कीजिए।
5. Explain measures to remove barriers of communication.  
संचार बाधाओं को दूर करने के उपायों को स्पष्ट कीजिए।
6. Discuss the advantages and disadvantages of group discussion.  
समूह विचार विमर्श के लाभ एवं दोषों की विवेचना कीजिए।
7. Explain the meaning and features of group presentation.  
समूह प्रस्तुतिकरण का अर्थ एवं विशेषताएं बतलाइये।
8. Explain the characteristics of a good business letter.  
एक अच्छे व्यावसायिक पत्र में क्या गुण होने चाहिए।
9. Explain essential elements of effective listening.  
प्रभावी श्रवण हेतु आवश्यक तत्वों को स्पष्ट कीजिए।

### Section-C

(Long Answer Questions)

**Note:** Answer any two questions. You have to delimit your answer maximum upto 500 words. Each question carries 20 marks.  
2×20=40

(3)

P.T.O.