

A

(20423)

U. G. -I Sem.

Roll No.....

NEP-1038

U. G. Examination, Dec. 2022

MAJOR COURSE (UNDER N.E.P.)

COMMERCE

Business Communication

Paper Code : C010103T

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 75

Note: Attempt questions from all Sections as per instructions.

सभी खण्डों से निर्देशानुसार प्रश्न हल कीजिए ।

(2)

Section-A

खण्ड-अ

(Very Short Answer Type Questions)

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

Answer all the *five* questions. Each question carries 3 marks. Very short answer is required not exceeding 75 words. 3×5=15

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंकों का है।
अधिकतम 75 शब्दों में अति लघु उत्तर अपेक्षित है ।

1. Explain the utility of oral communication.

मौखिक संचार की उपयोगिता को समझाइए ।

NEP-1038

(3)

2. Write a note on Video Conferencing.

वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग पर टिप्पणी लिखिए।

3. How e-mail works in Business Communication ?

व्यावसायिक संचार में ई-मेल किस प्रकार से कार्य करती है ?

4. Explain the meaning of Kinesics.

शारीरिक संचालन भाषा का अर्थ बताइए।

5. Explain the components of communication process.

संचार प्रक्रिया के मुख्य अंगों की व्याख्या कीजिए।

NEP-1038

1

(4)

Section-B

खण्ड-ब

(Short Answer Type Questions)

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

Answer any *two* questions out of the following three questions. Each question carries $7\frac{1}{2}$ marks. Short answer is required not exceeding 200 words. $7\frac{1}{2} \times 2 = 15$

निम्नलिखित तीन प्रश्नों में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न $7\frac{1}{2}$ अंकों का है। अधिकतम 200 शब्दों में लघु उत्तर अपेक्षित है।

6. Differentiate between verbal and non-verbal communication.

शाब्दिक और अशाब्दिक संचार में भेद प्रकट कीजिए।

NEP-1038

(5)

7. Why effective listening is important ? What are the principles of effective listening ?

प्रभावपूर्ण श्रवण का क्या महत्त्व है ? प्रभावपूर्ण श्रवण के मुख्य नियम क्या हैं ?

8. Why resume is required for any job interview ? What main points should be considered for writing a resume ?

किसी भी नौकरी के साक्षात्कार में रिज्यूम की क्या भूमिका होती है ? रिज्यूम बनाते समय किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?

(6)

Section-C

खण्ड-स

(Long Answer Type Questions)

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

Answer any *three* questions out of the following five questions. Each question carries 15 marks. Answer is required in detail. $15 \times 3 = 45$

निम्नलिखित पाँच प्रश्नों में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 15 अंकों का है । विस्तृत उत्तर अपेक्षित है ।

9. What are the barriers to communication ? Give suggestions to overcome these barriers.

संचार के अवरोधों से क्या अभिप्राय है ? इन अवरोधों को दूर करने के सुझाव दीजिए ।

(7)

10. How modern techniques of communication can be used to modernize the business processes ?

संचार की आधुनिक तकनीकें कैसे व्यवसाय क्रियाओं के आधुनिकीकरण में उपयोगी हैं ?

11. What is meant by Body Language ? Discuss the types and significance of body language.

शारीरिक भाषा का क्या अर्थ है ? शारीरिक भाषा के प्रकार एवं महत्त्व पर प्रकाश डालिए ।

12. What is Business Report ? What are the essentials of a good business report ?

व्यावसायिक रिपोर्ट क्या है ? एक अच्छी व्यावसायिक रिपोर्ट की कौन-सी विशेषताएँ हैं ?

(8)

13. (a) Explain the principles of effective communication.

प्रभावपूर्ण संचार के सिद्धान्त बताइए ।

(b) Write a note on 'Empathetic Listening'.

'जोरदार श्रवण' पर टिप्पणी लिखिए ।