

D

(21223)

Roll No.

U. G . -I Sem.

NEP-1038

U. G. Examination, Dec. 2023

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. ✓ What is written communication ?

लिखित संचार क्या है ?

2. What is presentation ?

प्रस्तुतीकरण क्या है ?

3. What is Report ?

रिपोर्ट क्या है ?

4. What is the difference between hearing and listening ?

सुनने व श्रवण में क्या अन्तर है ?

5. How can message be concise ?

संदेश संक्षिप्त कैसे हो सकता है ?

(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. What is Communication ? Discuss the communication model.

संचार क्या है ? संचार मॉडल पर चर्चा कीजिए।

7. What are the barriers to communication ? Discuss the psychological barriers of communication.

संचार में क्या-क्या बाधाएँ हैं ? संचार की मानसिक बाधाओं की विवेचना कीजिए ।

8. What is social media ?

सोशल मीडिया क्या है ?

Section-C

खण्ड-स

(Detailed Answer Type Questions)

(विस्तृत उत्तरीय प्रश्न)

Answer any *three* questions out of the following five questions. Each question carries 15 marks.

Answer is required in **detail**.

15×3=45

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

9. What is non-verbal communication ? Discuss its various types.

मौखिक संचार से आपका क्या अभिप्राय है ? इसके विभिन्न प्रकारों की विवेचना कीजिए ।

10. Draft recommendation letter about a candidate.

एक उम्मीदवार के लिए सिफारिशी पत्र लिखिए ।

11. Discuss the various modern means of communication.

संचार के विभिन्न आधुनिक साधनों की चर्चा कीजिए ।

12. Discuss the various steps in effective writing.
प्रभावी लेखन में विभिन्न अवस्थाओं की विवेचना कीजिए।
13. What are business letters ? Discuss the various functions of business letters.
व्यावसायिक पत्रों से क्या अभिप्राय है ? व्यावसायिक पत्रों के विभिन्न कार्यों का वर्णन कीजिए ।