

5. लेखन कुशलता को समझाइए।

Explain writing skill.

6. इन्टरनेट से आप क्या समझते हैं?

What do you mean by Internet ?

खण्ड—स

प्रत्येक 7

(Section – C)

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

(Long Answer Type Questions)

नोट : किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Attempt any three questions.

7. सम्प्रेषण की प्रकृति व उद्देश्यों को समझाइए।

Explain nature and objectives of communication.

8. लिखित सम्प्रेषण के गुण-दोषों को लिखिए।

Explain advantages and disadvantages of written communication.

9. व्यावसायिक पत्र क्या है? एक अच्छे व्यावसायिक पत्र की विशेषताएँ बताइए।

What is business letter ? Explain the characteristics of a good business letter.

10. सम्प्रेषण में फैक्स एवं विडियो कॉन्फ्रेंसिंग की क्या भूमिका है?

What is the role of fax and Video-conferencing in Communication ?

11. अन्तर्राष्ट्रीय सम्प्रेषण में ई-कॉमर्स की भूमिका को समझाइए।

Explain the role of 'e-Commerce' in International Communication.

DC-122

B. B. A. (First Semester) EXAMINATION, 2012-13

BUSINESS COMMUNICATION

(B-102)

Time : Three Hours

Maximum Marks : 35

नोट : सभी खण्डों में दिये गये निर्देशों के अनुरूप प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Attempt all the Sections as per given instructions.

खण्ड—अ

प्रत्येक 1

(Section – A)

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

(Objective Type Questions)

1. सही उत्तर का चयन कीजिए।

Choose the correct answers.

onlineBU.COM

(i) सम्प्रेषण का क्षेत्र है :

(अ) स्थानीय

(ब) राष्ट्रीय

(स) व्यापक

(द) संकुचित

Scope of Communication is :

(a) Local

(b) National

(c) Wide

(d) Limited

(ii) व्यावसायिक सम्प्रेषण है :

(अ) एकतरफा प्रक्रिया

(ब) दोतरफा प्रक्रिया

(स) असतत् प्रक्रिया

(द) इनमें से कोई नहीं-

Business Communication is :

(a) One-way process

(b) Two-way process

(c) Discontinuous process

(d) None of these

(iii) औपचारिक सम्प्रेषण में शामिल है :

(अ) ऊर्ध्वाकार

(ब) क्षैतिज

(स) (अ) एवं (ब) दोनों

(द) इनमें से कोई नहीं

Informal communication includes :

(a) Vertical onlineBU.COM

(b) Horizontal

(c) Both (a) and (b)

(d) None of these

(iv) ऊर्ध्वाकार सम्प्रेषण में शामिल है :

(अ) अवरोही संचार

(ब) आरोही संचार

(स) (अ) एवं (ब) दोनों

(द) इनमें से कोई नहीं

Downward Communication includes :

(a) Downward Communication

(b) Upward Communication

(c) Both (a) and (b)

(d) None of these

(v) मौखिक प्रस्तुतीकरण के प्रारूप होते हैं :

(अ) एक

(ब) पाँच

(स) दो

(द) इनमें से कोई नहीं

Forms of oral presentation are :

(a) One

(b) Five

(c) Two

(d) None of these

खण्ड-ब

प्रत्येक 3

(Section - B)

लघु उत्तरीय प्रश्न

(Short Answer Type Questions)

नोट : किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Attempt any *three* questions.

2. प्रबन्धकों के लिए सम्प्रेषण का क्या महत्व है?

What are the importance of Communication for managers ?

3. स्वॉट विश्लेषण को समझाइए।

Explain SWOT analysis.

4. सामीप्य भाषा के प्रारूपों को समझाइए।

Explain the forms of proxemics.

onlineBU.COM

P. T. O.