

911166

S-1199

M. Com. (First Semester)

EXAMINATION, 2023-24

Paper Sixth

BUSINESS COMMUNICATION

(COM—C—106)

Time : Two Hours]

[Maximum Marks : 60

नोट : किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Attempt any *four* questions. All questions carry equal marks.

1. व्यावसायिक संचार से आपका क्या अभिप्राय है ? सम्प्रेषण का महत्व स्पष्ट कीजिए।

What do you mean by business communication ?
Explain the importance of communication.

P. T. O.

2. औपचारिक संचार से आपका क्या अभिप्राय है ? इसके लाभ एवं हानियाँ लिखिए।

What do you mean by formal communication ?
Discuss its advantages and disadvantages.

3. प्रभावी संचार के आवश्यक तत्व क्या हैं ? समझाइए।

What are the essential elements of an effective communication ? Discuss.

4. संचार की प्रमुख बाधाओं को बताइए तथा उन्हें दूर करने के लिए अपने सुझाव दीजिए।

Explain the main barriers of communication and give suggestions to overcome them.

5. एक नई मशीन के गुण बताते हुए मशीन को बदलने को प्रस्ताव लिखिए।

Draft a proposal for replacement of a machine by giving merits of the new machinery.

6. बड़ी रिपोर्ट तैयार करने का क्या महत्व है ? बड़ी रिपोर्ट के विभिन्न भागों का विवरण लिखिए।

What is the importance of structuring long reports ?
Explain different parts of the long report ?

7. रिज्यूमे तैयार करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?
एक इंजीनियर का रिज्यूमे लिखिए।

What points should be considered while drafting resume ? Write a resume of an engineer.

8. 'इण्टरनेट' से आपका क्या अभिप्राय है ? इसके प्रयोग क्या हैं ? इसके मार्ग में आने वाली बाधाएँ क्या हैं ?

What do you mean by 'Internet' ? What are its uses ?
What are the barriers in its way ?