

Total Pages : 4

KN-297

B.Com. (Part-I) Examination, 2022

(New Course)

(Group-I)

BUSINESS COMMUNICATION

(Accounting)

[Paper : Second]

Time Allowed : Three Hours

Maximum Marks : 75

Minimum Passing Marks : 25

Note : Attempt all **five** questions. **One** question from each unit is **compulsory**. All questions carry **equal** marks.

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न करना अनिवार्य है। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Unit-I / इकाई-I

1. "Communication means the process of passing information and understanding from one person to another." Explain and give the key factors of effective communication.

“सम्प्रेषण एक-दूसरे के मध्य सूचना एवं समझदारी बनाए रखने की प्रक्रिया है।” इस कथन को समझाइये तथा प्रभावी सम्प्रेषण के मुख्य तत्वों को बतलाइये।

OR/अथवा

Clarify the 'Self' and 'Development' and throw light on inter-relations of communication and self-development.

‘आत्म’ एवं ‘विकास’ को स्पष्ट कीजिए तथा सम्प्रेषण एवं आत्म-विकास के अन्तर्सम्बन्धों पर प्रकाश डालिए।

Unit-II / इकाई-II

2. What is Audience Analysis? Explain its objectives, stages and major techniques.

श्रोता विश्लेषण क्या है? इसके उद्देश्य, अवस्थाएं एवं प्रमुख तकनीकों को समझाइए।

OR/अथवा

Explain the meaning of Grape-vine communication and describe its types and advantages.

अंगूरीलता सम्प्रेषण का अर्थ स्पष्ट कीजिए। इसके प्रकारों व लाभों का वर्णन कीजिए।

Unit-III / इकाई-III

3. "The objective of resume is to show that you are same person which employer is searching." Comment on this statement.

“जीवनवृत्त सारांश का उद्देश्य यह दिखाना है कि आप वही व्यक्ति हैं जिसकी नियोक्ता तलाश कर रहा है।” इस कथन की व्याख्या कीजिए।

OR/अथवा

Point out the main contents of application for job. Give a proper specimen of an application for service.

नौकरी के लिए आवेदन-पत्र के प्रमुख तत्वों की चर्चा कीजिए।
नौकरी के आवेदन-पत्र का एक उचित नमूना दीजिए।

Unit-IV / इकाई-IV

4. Describe the process of writing a report and state the qualities of a good report.

प्रतिवेदन तैयार करने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए तथा एक अच्छे प्रतिवेदन के गुणों का उल्लेख कीजिए।

OR/अथवा

What do you understand by presentation? Explain the essential steps to make effective public presentation.

प्रस्तुतिकरण से आप क्या समझते हैं? लोक प्रस्तुतीकरण को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यक चरणों की व्याख्या कीजिए।

Unit-V / इकाई-V

5. Point out the different kinds of non-verbal communication and discuss their merits and demerits.

गैर-मौखिक सम्प्रेषण के विभिन्न प्रकारों को बताइए तथा उनके गुण-दोषों की व्याख्या कीजिए।

OR/अथवा

Discuss the various aspects of body language and throw light on its merits and limitations.

दैहिक भाषा के विभिन्न पहलुओं का वर्णन कीजिए एवं दैहिक भाषा के गुणों व सीमाओं पर प्रकाश डालिए।

-----x-----