

Roll No. : .....

Total No. of Questions : 8 ]

[ Total No. of Printed Pages : 4

# HMBM-139

M.Com. (Ist Semester) Examination Jan., 2023

## BUSINESS MANAGEMENT

Paper - FCM-CBM-CC-102

(Business Communication)

Time : 3 Hours ]

[ Maximum Marks : 75

The question paper contains three Sections.

प्रश्न-पत्र में तीन खण्ड हैं।

### Section-A

(Marks :  $1\frac{1}{2} \times 10 = 15$ )

**Note :-** Answer all *ten* questions (Answer limit **50** words). Each question carries  $1\frac{1}{2}$  marks.

(खण्ड-अ)

(अंक :  $1\frac{1}{2} \times 10 = 15$ )

**नोट :-** सभी दस प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **50** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न  $1\frac{1}{2}$  अंक का है।

### Section-B

(Marks :  $10 \times 3 = 30$ )

**Note :-** Answer any *three* questions out of four questions (Answer limit **250** words). Each question carries **10** marks.

(खण्ड-ब)

(अंक :  $10 \times 3 = 30$ )

**नोट :-** चार प्रश्नों में से किन्हीं **तीन** प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **250** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न **10** अंक का है।

### Section-C

(Marks :  $15 \times 2 = 30$ )

**Note :-** Answer any *two* questions out of three questions (Answer limit **500** words). Each question carries **15** marks.

(खण्ड-स)

(अंक :  $15 \times 2 = 30$ )

**नोट :-** तीन प्रश्नों में से किन्हीं **दो** प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **500** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न **15** अंक का है।

**BRI-993**

( 1 )

**HMBM-139** P.T.O.

## Section-A

### (खण्ड-अ)

1. (i) Define Communication.  
संचार को परिभाषित कीजिए।
- (ii) What is written communication ?  
लिखित संचार क्या है ?
- (iii) Define passive listening.  
निष्क्रिय श्रवण को परिभाषित कीजिए।
- (iv) Define Agenda.  
कार्यसूची को परिभाषित कीजिए।
- (v) Distinguish between Letter and Memo.  
पत्र व ज्ञापन में अन्तर बताइए।
- (vi) What is Business Proposal ?  
व्यापार प्रस्ताव क्या है ?
- (vii) Differentiate between debate and Extempore.  
बहस और तात्कालिक में अन्तर बताइए।
- (viii) What is E-mail etiquette in business communication ?  
व्यापार संचार में ई-मेल शिष्टाचार क्या है ?
- (ix) What are the key elements for winning business proposals ?  
व्यावसायिक प्रस्तावों को जीतने के लिए प्रमुख तत्व क्या हैं ?
- (x) Define Grapevine Communication.  
अंगूर संचार को परिभाषित कीजिए।

## Section-B

### (खण्ड-ब)

2. What is organisational communication ? What are the barriers of effective organisational communication ?

संगठनात्मक संचार क्या है ? प्रभावी संगठनात्मक संचार में आने वाली बाधाएँ क्या हैं ?

3. Define business Reports. Differentiate between Survey report and Feasibility report.

व्यावसायिक प्रतिवेदन को परिभाषित कीजिए। सर्वेक्षण प्रतिवेदन व व्यवहार्यता प्रतिवेदन में अन्तर बताइए।

4. What is a circular ? What are the objectives of circular ? Draft a circular for inviting the entire department for a meeting.

परिपत्र क्या है ? परिपत्र के क्या उद्देश्य हैं ? एक बैठक के लिए पूरे विभाग को आमंत्रित करने के लिए परिपत्र तैयार कीजिए।

5. What is oral communication ? Write the merits and demerits of oral communication.

मौखिक संचार क्या है ? मौखिक संचार के गुण-दोष लिखिए।

## Section-C

### (खण्ड-स)

6. Differentiate between formal and informal communication. What are the merits and demerits of formal and informal communication ?

औपचारिक व अनौपचारिक संचार में अन्तर बताइए। औपचारिक व अनौपचारिक संचार के गुण व दोष क्या हैं ?

7. What is internal communication and external communication ? What are the different types of internal communication ?

आन्तरिक व बाह्य संचार क्या है ? विभिन्न प्रकार के आन्तरिक संचार क्या हैं ?

8. What is active and passive listening ? What are the barriers to effective listening ? Discuss the strategies for effective listening.

सक्रिय व निष्क्रिय श्रवण क्या है ? प्रभावी श्रवण के लिए क्या बाधाएँ हैं ? प्रभाव श्रवण की रणनीतियों पर चर्चा कीजिए।