

[This question paper contains 2 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 4604A

L

Unique Paper Code : 2416000001

Name of the Paper : Business Communication

Name of the Course : SEC

Semester : II/IV/VI

Duration : 2 Hours

Maximum Marks : 60

समय : 2 घण्टे

पूर्णांक : 60

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. This paper carries a total of 5 questions.
3. Question 1 is compulsory and attempt any other **Three** questions from remaining.
4. Each question carries **15** marks.
5. Answers may be written either in English or Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
2. इस प्रश्न पत्र में कुल 5 प्रश्न हैं।
3. प्रश्न 1 अनिवार्य है और शेष प्रश्नों में से किन्हीं तीन प्रश्नों का उत्तर दें।
4. प्रत्येक प्रश्न 15 अंकों का है।
5. इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए, लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए।

1. Explain the following : (15)

- (a) Formal and Informal Communication
- (b) Bibliography and Citation
- (c) Listening Skills
- (d) Business Report Writing
- (e) Group Communication

P.T.O.

2. Discuss the importance of downward, upward and horizontal communication in an organization. How do these channels improve efficiency? (15)
 3. A student preparing a business project copies data from websites without proper citation. Analyse the ethical and academic consequences. (15)
 4. Explain the significance of non-verbal communication in professional presentations and job interviews. (15)
 5. "Successful negotiation depends on preparation, clarity and persuasion." Critically evaluate. (15)
-
1. निम्नलिखित की व्याख्या कीजिए : (15)
 - (क) औपचारिक और अनौपचारिक संचार
 - (ख) ग्रंथ-सूची और उद्धरण
 - (ग) सुनने के कौशल
 - (घ) व्यावसायिक रिपोर्ट लेखन
 - (ङ) सामूहिक संचार
 2. किसी संगठन में अधोगामी, ऊर्ध्वगामी और क्षैतिज संचार के महत्व पर चर्चा कीजिए। ये माध्यम कार्य-कुशलता में किस प्रकार सुधार करते हैं? (15)
 3. एक विद्यार्थी व्यावसायिक परियोजना तैयार करते समय, उचित उद्धरण दिए बिना वेबसाइटों से डेटा की नकल करता है। इसके नैतिक और शैक्षणिक परिणामों का विश्लेषण कीजिए। (15)
 4. व्यावसायिक प्रस्तुतियों और नौकरी के साक्षात्कारों में अशाब्दिक संचार के महत्व की व्याख्या कीजिए। (15)
 5. "सफल वार्तालाप तैयारी, स्पष्टता और अनुनय पर निर्भर करता है।" इसका आलोचनात्मक मूल्यांकन कीजिए। (15)