



MAHARISHI UNIVERSITY OF MANAGEMENT AND TECHNOLOGY

MAHARISHI ROAD, MANGLA, BILASPUR (CHHATTISGARH)-495001

FINAL EXAM : SEMESTER-I, SESSION 2021-22

COURSE – B.COM/BCOM(H)/BBA, PAPER – IV, SUBJECT CODE – BCP104 , SUBJECT – BUSINESS COMMUNICATION SKILL

Max Marks : 70

Min Pass Marks : 28

Que 1.MCQ Type

(1x10=10)

(i) By what method we can know what the receiver understood or got the message

- a) transmitting
- b) feedback
- c) message
- d) listening

हम किस विधि से जान सकते हैं कि रिसेवर ने क्या समझा या संदेश प्राप्त किया

- a) संचरण
- b) प्रतिक्रिया
- c) संदेश
- d) सुनना

(ii) _____ can be presented by face

- a) Gestures
- b) Body Language
- c) Para Language
- d) Expressions

_____ को चेहरे द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है

- a) इशारे
- b) शारीरिक भाषा
- c) पैराभाषा
- d) अभिव्यक्ति

(iii) which can be used to overcome the communication barrier

- a) Using a translator
- b) By writing a letter
- c) Not communicating at all
- d) Using your own language

जिसका उपयोग संचार बाधा को दूर करने के लिए किया जा सकता है

- a) अनुवादक का उपयोग करना
- b) पत्र लिखकर
- c) बिल्कुल भी संवाद नहीं करना
- d) अपनी भाषा का उपयोग करना

(iv) Sending a letter is which type of communication?

- a) Listening
- b) Writing
- c) Speaking
- d) Reading

पत्र भेजना किस प्रकार का संचार है?

- a) सुनना
- b) लेखन
- c) बोलना
- d) पढ़ना

(v) Written communication can be classified in which type of communication?

- a) Non-verbal
- b) Verbal
- c) Visual
- d) None of these

लिखित संचार को किस प्रकार के संचार में वर्गीकृत किया जा सकता है ?

- a) गैर-मौखिक
- b) मौखिक
- c) दृश्य
- d) इनमें से कोई नहीं

(vi) is the exchange of messages in the communication cycle.

- a) Transmitting
- b) Listening
- c) Message
- d) Feedback

..... संचार चक्र में संदेशों का आदान-प्रदान है।

- a) संचारण
- b) सुनना
- c) संदेश
- d) प्रतिक्रिया

(vii) The abilities to communicate properly are:

- a) read
- b) write
- c) speak
- d) all of these

ठीक से संवाद करने की क्षमताएं हैं।

- a) पढ़ें
- b) लिखें
- c) बोलो
- d) ये सभी

(viii) is not a communication barrier?

- a) Language
- b) Culture
- c) Habits
- d) Physical

..... संचार बाधा नहीं है।

- a) एक भाषा
- b) संस्कृति
- c) आदतें
- d) भौतिक

(ix) To understand the message properly the receiver need to _____ the message properly.

- a) Transmit
- b) throw
- c) listen
- d) ignore

संदेश को ठीक से समझने के लिए प्राप्तकर्ता को संदेश को ठीक से _____ की आवश्यकता होती है।

- a) संचारित
- b) फेंक
- c) सुनो
- d) अनदेखा करें

(x) What is the final step in the communication cycle?

- a) Encoding
- b) Decoding
- c) Feedback

d) Receiving

संचारचक्रमेंअंतिमचरणक्याहै?

a) एन्कोडिंग

b) डिकोडिंग

c) प्रतिक्रिया

d) प्राप्तकरना

Very Short Type Answer (Solve Any four)

(2 ½ x4=10)

Que 2 Define Communication ?

संचार को परिभाषित कीजिए ?

Que 3 Write principles of effective communication ?

प्रभावी संचार के सिद्धांत लिखें ?

Que 4 What is Formal Communication?

औपचारिक संचार क्याहै ?

Que 5 Explain types of business letters in brief.

व्यावसायिक पत्रों के प्रकारों को संक्षेप में समझाइए।

Que 6 What is Non Verbal Communication?

नॉन वर्बल कम्युनिकेशन क्याहै?

Short Type Answer

(5 x2=10)

Que7 Write the process of Communication in detail.

संचार की प्रक्रिया को विस्तार से लिखिए।

Que 8 Explain Barriers to Communication.

संचार बाधाओं की व्याख्या करें।

Long Answer type (Solve Any Four) 600 word

(10x4=40)

Que 9 Write the difference between Verbal and Non Verbal Communication.

मौखिक और अशाब्दिक संचार में अंतर लिखिए।

OR

Write the types of Non Verbal Communication.

अशाब्दिक संचार के प्रकार लिखिए।

Que 10 Explain means of Communication in detail.

संचार के साधनों को विस्तार से समझाइए।

OR

Who is Manager? Explain its importance.

प्रबंधक कौन है? इसके महत्व को स्पष्ट कीजिए।

Que 11 Write the difference between Formal and Informal Communication.
औपचारिक और अनौपचारिक संचार में अंतर लिखिए।

OR

Write the note on:-

- a) Grapevine
- b) Group discussion
- c) Conference

इसपर नोट लिखें:-

- a) अंगूर की बेल / ग्रेप्वाइन
- b) समूह चर्चा
- c) सम्मेलन

Que 12 Write the essentials of good business letters. Explain the types of Business letters.
अच्छे व्यावसायिक पत्रों की अनिवार्यताएँ लिखिए। व्यावसायिक पत्रों के प्रकारों की व्याख्या कीजिए।

OR

What is report writing? Explain the structure of reporting writing.

प्रतिवेदन लेखन क्या है ? प्रतिवेदन लेखन की संरचना की व्याख्या करें ।
