

This question paper contains 2 printed pages]

TA—83—2024

FACULTY OF COMMERCE

B.Com. (First Year) (First Semester) EXAMINATION

NOVEMBER/DECEMBER, 2024

FUNDAMENTALS OF BUSINESS COMMUNICATION

(BC-1.4)

(Saturday, 7-12-2024)

Time : 10.00 a.m. to 1.00 p.m.

Time—Three Hours

Maximum Marks—75

N.B. :— (i) Question No. 1 is compulsory.

(ii) Attempt All questions.

(i) प्रश्न क्र. 1 अनिवार्य आहे.

(ii) सर्व प्रश्न सोडवा.

1. What is Business Communication ? Explain the objective and importance of Business Communication. 20

व्यवसायिक संदेशवहन म्हणजे काय ? त्याचे उद्देश्य व महत्त्व स्पष्ट करा.

2. Define Effective Communication. Explain its need. 15

प्रभावी संदेशवहन परिभाषित करा व त्याची गरज स्पष्ट करा.

Or

(किंवा)

What are the basic forms of communication process ? Explain in detail.

संदेशवहन प्रक्रियेचे मूलभूत प्रकार कोणते ? विस्तृतपणे स्पष्ट करा.

3. Write the distinction between written and oral communication. 15

लेखी आणि तोंडी संदेशवहनातील फरक लिहा.

P.T.O.

WT

(2)

TA—83—2024

Or

(किंवा)

Explain in detail the principles of oral communication.

मौखिक संदेशवहनाचे तत्त्व तपशीलवार स्पष्ट करा.

4. Explain the solutions to avoid communication barriers. 15

संदेशवहनातील अडथळे टाळण्यासाठी उपाय कोणते ? स्पष्ट करा.

Or

(किंवा)

Explain in detail the formal and informal communication network.

औपचारिक आणि अनौपचारिक संदेशवहनाच्या नेटवर्कचे तपशीलवार वर्णन करा.

5. Write short notes on (any two) : 10

(i) Essential features of interview

(ii) Group discussion

(iii) Telecommunication

(iv) Art of presentation.

थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :

(i) मुलाखतीची आवश्यक वैशिष्ट्ये

(ii) गट चर्चा

(iii) दूरसंचार

(iv) सादरीकरणाची कला.

TA—83—2024

2