

This question paper contains 3 printed pages]

NA—83—2024

FACULTY OF COMMERCE

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

APRIL/MAY, 2024

FUNDAMENTAL OF BUSINESS COMMUNICATION

(Tuesday, 16-04-2024)

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

Time—3 Hours

Maximum Marks—75

N.B. :— (i) Attempt all questions.

(ii) Question No. 1 is compulsory.

(i) सर्व प्रश्न सोडवा.

(ii) प्रश्न क्र. 1 अनिवार्य आहे.

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

व्यावसायिक संदेशवहन म्हणजे काय ? व्यावसायिक संदेशवहनाचे स्वरूप आणि महत्व स्पष्ट करा.

2. Define the concept of communication. Explain barriers of communication. 15

संदेशवहनाची संकल्पना विशद करा. संदेशवहनातील अडथळे स्पष्ट करा.

P.T.O.

WT

(2)

NA—83—2024

Or

(किंवा)

Give the meaning of effective communication. Explain the principles of effective communication.

प्रभावी संदेशवहनाचा अर्थ देऊन प्रभावी संदेशवहनाचे तत्त्वे स्पष्ट करा.

3. Write in detail notes on Formal and Informal Communication Network.15

औपचारिक आणि अनौपचारिक संदेशवहनाचे जाळे यावर तपशीलवार टिपण लिहा.

Or

(किंवा)

Explain the difference between Written and Oral Communication.

लेखी आणि तोंडी संदेशवहनातील फरक स्पष्ट करा.

4. Discuss the basic forms of communication process. 15

संदेशवहन प्रक्रियेच्या मूलभूत स्वरूपावर (प्रकारावर) चर्चा करा.

Or

(किंवा)

Write a detailed note on needs of effective communication.

प्रभावी संदेशवहनाच्या गरजेवर तपशीलवार टिपण लिहा.

WT

(3)

NA—83—2024

5. Write short notes on (any two) :

10

- (i) Essential features of interview
- (ii) Teleconferencing
- (iii) E-mailing
- (iv) Video conferencing.

कोणत्याही दोनवर संक्षिप्त टिपा लिहा :

- (i) मुलाखती करीता आवश्यक वैशिष्ट्ये
- (ii) टेलीकॉन्फरन्सिंग
- (iii) ई-मेलिंग
- (iv) व्हिडीओ कॉन्फरन्सिंग.

NA—83—2024

3