

TILAK MAHARASHTRA VIDYAPEETH, PUNE
BACHELOR OF COMMERCE (B. COM)
EXAMINATION - DECEMBER 2022
SECOND/THIRD SEMESTER

Subject: Business Communication (BCOM19-201/BCS - 301)

Date: 05/12/2022

Total marks: 60

Time: 02.00 pm to 4.30 pm

- Instructions:** 1) Attempt all Questions
2) Figures to the right indicate full marks

Q. 1) Answer the multiple Choice questions. (Any 10) (10)

1. Non - verbal communication is used in _____.
a) Graph
b) Poems
c) Information
d) None of these
2. _____, posture, gesture, eye-contact, movement are the forms of non-verbal communication.
a) Body language
b) Writing
c) Oral
d) Speaking
3. Grapevine communication if not _____ is unhealthy for an organization.
a) developed
b) controlled
c) banned
d) none of these
4. www.stands for World Wide _____.
a) Web
b) Work
c) Western
d) None of these
5. Internet service started in _____ year.
a) 2010
b) 1969
c) 1922
d) None of these
6. In a workplace, any touch except for _____ should be avoided.
a) pat on the back
b) holding hands
c) squeeze shoulder
d) handshake
7. A report serves as a _____ record relating to business matters.
a) Permanent
b) Temporary
c) Complete
d) Neutral
8. Encoding and Decoding are the _____ of communication process.
a) barriers
b) advantages
c) characteristics
d) elements
9. The open door policy helps the _____ build healthy business relations with the sub-ordinates.
a) colleagues
b) sub-ordinates
c) superiors
d) none of these
10. Conflict resolution is an _____ skill.
a) automatic
b) easy
c) exceptional
d) interpersonal
11. Communication with relatives and friends is _____ type of communication.
a) formal
b) verbal
c) non-verbal
d) informal
12. _____ Size of paper should be used while writing business letters.
a) Standard (A4)
b) Largest
c) Small
d) A3

13. _____ is a form of technical barrier in communication.
a) no ventilation
b) distance
c) lack of confidence
d) electricity failure

Q. 2) Write Short Note (Any 3) (15)

1. Grapevine Communication
2. Advantages and disadvantages of Written Communication
3. Importance of Communication in workplace
4. Importance of Oral Communication
5. E-mail

Q. 3) Answer the following question in 150 words. (any 2) (20)

1. Prepare a resume of your own.
2. What are the different forms of Non-verbal communication?
3. Describe the elements of communication process.
4. Mention the types of Business letters in short.

Q. 4) Answer the following question in 300 words. (any one) (15)

1. State the inner and outer qualities of a good business letter.
2. Explain the barriers to effective communication.
3. State the various types of communication.

मराठी रूपांतर

सूचना : १) सर्व प्रश्न अनिवार्य
२) उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

प्र. १) खालील प्रश्नांचे योग्य पर्याय निवडा. (कोणतेही १०) (१०)

१. अशाब्दिक संज्ञापनात ----- चा वापर होतो.
अ) आलेख
ब) कविता
क) माहिती
ड) ह्या पैकी कोणतेही नाही
२., ढब, हातवारे, नजरानजर, हलचाली ही अशाब्दिक संज्ञापनाची रूप आहेत.
अ) शारीरिक भाषा
ब) लेखन
क) मौखिक
ड) बोलणे
३. द्राक्षवेल संज्ञापनास जर नाही तर संस्थेसाठी उपायकारक ठरू शकते.
अ) विकसित केले नाही तर
ब) आळा घातला नाही तर
क) प्रतिबंध घातला
ड) यापैकी कोणतेच नाही
४. www. याचा अर्थ वर्ल्ड वाईड -----.
अ) वेब
ब) वर्क
क) वेस्टर्न
ड) ह्या पैकी कोणतेही नाही
५. इंटरनेट सेवा ----- साली सुरु झाली.
अ) २०१०
ब) १९६९
क) १९२२
ड) ह्या पैकी कोणतेही नाही
६. कोणत्याही संस्थेमध्ये कामाच्या ठिकाणी व्यतिरिक्त कोणताही स्पर्श अनैपचारिक आणि वर्ज्य असतो.
अ) पाठीवर ठाप
ब) हात धरणे
क) खांद्यावर स्पर्श
ड) हात मिळवणे

७. अहवाल म्हणजे व्यावसायिक घडामोडींचा ----- नोंद होय.
 अ) कायमस्वरूपी ब) तात्पुरता
 क) पूर्ण ड) तटस्थ
८. संदेश सांगणे व संदेश समजावून घेणे हे संज्ञापनाचे आहेत.
 अ) अडथळे ब) फायदे
 क) वैशिष्ट्ये ड) घटक
९. खुले द्वार धोरण किंवा कधीही बोलण्याची तयारी ठेवल्यामुळे कनिष्ठांशी आरोग्यदायी व्यावहारिक संबंध ठेवण्यास ना सोपे जाते.
 अ) सहकर्मचारी ब) कनिष्ठां
 क) वरिष्ठां ड) यापैकी कोणतेच नाही
१०. भांडणे सोडविणे हे कौशल्य आहे.
 अ) स्वयंचलित ब) सोपे
 क) अपवादात्मक ड) अंतरवैयक्तिक
११. नातेवाईकांबरोबर घडणारे संभाषण हे संज्ञापनाचा प्रकार आहे.
 अ) औपचारिक ब) शाब्दिक
 क) अशाब्दिक ड) अनैपचारिक
१२. व्यावसायिक पत्रे लिहिण्यासाठी ----- आकारा च्या कागदाचा वापर करतात.
 अ) स्टॅंडर्ड ए ४ ब) सर्वात मोठा
 क) लहान ड) ए ३ (A 3)
१३. हा तांत्रिक स्वरूपाचा अडथळा असतो.
 अ) वायुविजन ब) अंतर
 क) आम्तविश्वासाची कमतरता ड) विद्युतपुरवठा खंडित होणे

- प्र. २) टीपा लिहा. (कोणतेही ३) (१५)
 १. द्राक्षवेल संज्ञापन
 २. लेखी संज्ञापनाचे फायदे व तोटे लिहा
 ३. कामाच्या ठिकाणी संज्ञापनाचे महत्त्व
 ४. मौखिक संज्ञापनाचे महत्त्व
 ५. इ-मेल
- प्र. ३) खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नाचे उत्तर १५० शब्दांत लिहा. (२०)
 १. तुमच्या व्यक्तिगत माहितीचा नमुना सादर करा.
 २. अशाब्दिक संज्ञापनाची विविध रूपे लिहा.
 ३. संज्ञापन प्रक्रियेतील घटकांची सविस्तर चर्चा करा.
 ४. व्यवहारातील विविध पत्रांचे थोडक्यात वर्णन करा.
- प्र. ४) खालीलपैकी कोणत्याही एका प्रश्नाचे उत्तरे ३०० शब्दांत लिहा. (१५)
 १. प्रभावशाली व्यवसायिक पत्राची अंतर्गत व बाह्य वैशिष्ट्ये लिहा.
 २. प्रभावी संज्ञापनातील अडथळे स्पष्ट करा.
 ३. संज्ञापनाचे विविध प्रकार स्पष्ट करा.
