

TILAK MAHARASHTRA VIDYAPEETH, PUNE
BACHELOR OF COMMERCE (B.COM)
EXAMINATION: MAY 2024
THIRD SEMESTER

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

Date: 16/05/2024

Total marks: 60

Time: 2.00 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. E-mail means _____ mail.
 - a) engineering
 - b) engine
 - c) electronic
 - d) energetic
2. Report writing provides an _____ to factual information.
 - a) attachment
 - b) evidence
 - c) alteration
 - d) impression
3. _____ represents the name and address of the organization to which the letter is addressed.
 - a) Salutation
 - b) Heading
 - c) Complimentary close
 - d) Inside address
4. _____ is a form of technical barrier in communication.
 - a) no ventilation
 - b) distance
 - c) lack of confidence
 - d) electricity failure
5. Eye contact is most effective in the goal to gain _____.
 - a) wealth
 - b) trust
 - c) objective
 - d) success
6. Grapevine communication if not _____ is unhealthy for an organization.
 - a) developed
 - b) controlled
 - c) banned
 - d) none of these
7. An appointment letter is a _____ document that serves as a written confirmation that your organization has agreed to employ someone.
 - a) real
 - b) technical
 - c) legal
 - d) short
8. _____, posture, gesture, eye-contact, movement are the forms of non-verbal communication.
 - a) Body language
 - b) Writing

मराठी रूपांतर

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

- प्र. १ खालीलप्रश्नांचे योग्य पर्याय निवडा. (कोणतेही १०) (१०)
१. इ मेल म्हणजे मेल.
अ) इंजिनियरिंग
ब) इंजिन
क) इलेक्ट्रॉनिक
ड) एनरजेटिक
२. अहवाललेखनवास्तविक माहितीचा असते.
अ) जोड
ब) पुरावा/संदर्भ
क) घटनावली
ड) छाप
३. म्हणजे ज्या व्यक्तिला अगरसंस्थेलापत्रपाठवायचेअसेल तिचेनाव व पत्ता येथे लिहिण्यात येतो.
अ) अभिवादन
ब) शीर्षक
क) पत्राचासमारोप
ड) अंतर्गत पत्ता
४. हा तांत्रिक स्वरूपाचा अडथळा असतो.
अ) वायुविजन
ब) अंतर
क) आम्तविश्वासाची कमतरता
ड) विद्युतपुरवठा खंडित होणे
५. कोणाचाही जिंकण्यासाठी नजरानजर महत्वाची ठरते.
अ) धन
ब) विश्वास
क) ध्येय
ड) यश
६. द्राक्षवेलसंज्ञापनास जर नाही तर संस्थेसाठी उपायकारक ठरू शकते.
अ) विकसितकेलेनाही तर
ब) आळा घातलानाही तर
क) प्रतिबंध घातला
ड) यापैकीकोणतेच नाही
७. नियुक्ती पत्र हा दस्तावेजअसूनत्यामध्येएखाद्या व्यक्तिस नियुक्त केल्याचापुष्टीकरण असते.
अ) वास्तविक
ब) तांत्रिक
क) कायदेशिर
ड) लहानसहान
८., ढब, हातवारे, नजरानजर, हलचालीहीअशाब्दिक संज्ञापनाचीरूपआहेत.
अ) शारीरिक भाषा
ब) लेखन
क) मौखिक
ड) बोलणे
९. ग्राहकाकडून तक्रारपत्रआल्यानंतरत्यालाउत्तरम्हणून जे पत्रपाठविण्यात येते, त्याला चे पत्रम्हणतात.
अ) तडजोड
ब) निविदा
क) तक्रार
ड) आदेश
१०. च्यातुलनेमध्ये संभाषणसाधण्यासाठी इ-मेल हा स्वस्तपर्याय आहे.

- अ)व्हॉइस मेल
क)पेजर
- ब) पत्र
ड) फॅक्स
११. मुळेअनेकाधिक प्रसारमाध्यमे एकाचवेळीसंदेशाबरोबरपाठवता येतात.
अ)ऑडीटरी एड्स
क)इलेक्ट्रॉनिक कम्युनिकेशन
- ब) हॅन्ड आऊट्स
ड) व्हिजुअल एड्स
१२. कोणत्याहीसंस्थेमध्येकामाच्या ठिकाणी व्यतिरिक्त कोणताहीस्पर्श अनैपचारीक आणि वर्ज्य असतो.
अ)पाठीवर ठाप
क)खांद्यावरस्पर्श
- ब) हातधरणे
ड) हात मिळवणे
१३. अहवाल म्हणजे माहिती चा संदर्भ म्हणूनउपयुक्त ठरतो.
अ)कायमस्वरूपी
क)मौखिक
- ब) तात्पुरती
ड) काल्पनिक

प्र. २) टीपा लिहा. (कोणतेही ३)

(१५)

१. नातीजपण्यासाठी संज्ञापनाचे महत्त्व
२. आदेशपत्र
३. संज्ञापनातील भौतिक अडथळे
४. अधोगामीसंज्ञापन
५. इ-मेल

प्र. ३) खालीलपैकीकोणत्याहीदोनप्रश्नाचेउत्तर १५० शब्दांत लिहा.

(२०)

१. तुमच्या व्यक्तिगत माहितीचानमुनासादरकरा.
२. अशाब्दिक संज्ञापनाची विविधरूप लिहा.
३. श्रवणप्रक्रियेतील अडथळेस्पष्टकरा.
४. संज्ञापनप्रक्रियेतील घटक स्पष्टकरा.

प्र. ४) खालीलपैकीकोणत्याहीएकाप्रश्नाचे उत्तरे ३०० शब्दांत लिहा.

(१५)

१. व्यवसायिक पत्रांचे विविधप्रकार लिहा.
२. प्रभावशालीव्यवसायिक पत्राची अंतर्गत व बाह्य वैशिष्ट्ये लिहा.
३. कोणत्याहीसंस्थेमध्ये घडणाऱ्यासंज्ञापनाचे विविधप्रकार विस्तारितकरा.
