



UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY, HALDWANI (NAINITAL)
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी (नैनीताल)

B.COM 1st YEAR ASSIGNMENT

बी0 कॉम0 प्रथम वर्ष सत्रीय कार्य

Last Date of Submission: 15th May, 2014 (जमा करने की अन्तिम तिथि: 15th मई, 2014)

Course Title: Business Communication

Course Code: BC-04

कोर्स शीर्षक: व्यावसायिक संचार

कोर्स कोड: बीसी-04

Year: 2013-14

Maximum Marks: 40

सत्र- 2013-14

अधिकतम अंक-40

Section 'A' contains 08 short answer type questions of 5 marks each. Learners are required to answers 4 questions only. Answers of short answer-type questions must be restricted to 250 words approximately.

भाग क में आठ लघु उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, इनमें से केवल चार प्रश्नों के उत्तर देने हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए पांच अंक निर्धारित हैं, तथा प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 250 शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए।

Briefly discuss the following: (Que. 1 to Que. 8)

निम्न की संक्षेप में चर्चा कीजिए : (प्र० 1 से प्र० 8)

1. Need of Communication.

संप्रेषण की आवश्यकता ।

2. Commercial Letters.

व्यावसायिक पत्र ।

3. Relationship Between Self- development and Communication.

स्व-विकास तथा संचार में सम्बन्ध ।

4. Informal Communication.

अनौपचारिक संदेश ।

5. Persuasive Letter.

प्रेरक पत्र ।

6. Conditions for Successful Group Discussion.

सफल समूह विचार-विमर्श की दशायें ।

7. Types of Listening.

श्रवण के प्रकार |

8. Difference Between Proposal and Report.

प्रस्ताव एवं प्रतिवेदन में अन्तर |

Section 'B' contains 04 long answer-type questions of 10 marks each. Learners are required to answers 02 questions only.

भाग ख में चार दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, इनमें से केवल दो प्रश्नों के उत्तर देने हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए दस अंक निर्धारित है।

1. What do you mean by communication? Describe various types of flows of communication in detail.

संप्रेषण से आप क्या समझते हैं? विभिन्न प्रकार के संप्रेषण के प्रवाहों का विस्तार से वर्णन कीजिए |

2. What do you understand by request letters? Draft a request letter regarding the inquiry by a businessman to another businessman.

अनुरोध पत्रों से आप क्या समझते हैं ? एक व्यवसायी द्वारा दूसरे व्यवसायी से पूछताछ के सम्बन्ध में, एक अनुरोध पत्र की रचना कीजिए |

3. Define speech? Describe the factors affecting speeches for motivation and communicational skills.

भाषण को परिभाषित कीजिए| अभिप्रेरण एवं संचार कौशल के लिए भाषण को प्रभावित करने वाले तत्वों का वर्णन कीजिए |

4. Discuss interview. Describe the process of interview.

साक्षात्कार की व्याख्या कीजिए | साक्षात्कार की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए |