

This question paper contains 4 printed pages]

**EN—77—2017**

**FACULTY OF COMMERCE**

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

**OCTOBER/NOVEMBER, 2017**

**BUSINESS COMMUNICATION SKILL**

**Paper I**

**(MCQ + Theory)**

**(Saturday, 11-11-2017)**

**Time : 10.00 a.m. to 12.00 noon**

**Time—2 Hours**

**Maximum Marks—40**

- N.B. :—** (i) Question Nos. 1 and 2 are compulsory.  
(ii) Attempt Q. No. 1 on OMR sheet during the first half an hour.  
(i) प्रश्न क्र. 1 व 2 अनिवार्य आहेत.  
(ii) प्रश्न क्र. 1 हा OMR उत्तरपत्रिकेवर पहिल्या अर्धा तासात सोडवा.

**MCQ**

10

1. Attempt the following MCQ on OMR Sheet.

पुढील बहुपर्यायी प्रश्न OMR उत्तरपत्रिकेवर सोडवा.

(1) Communication is a process of exchange of :

- (A) Ideas (B) Facts  
(C) Opinion (D) All of these

संदेशवहन ही देवाण-घेवाणीची प्रक्रिया आहे :

- (A) कल्पना (B) तथ्ये  
(C) मते (D) वरील सर्व

(2) Communicatee gives ..... to the communicator.

- (A) Response (B) Money  
(C) Book (D) None of these

संदेशग्रहिता संदेशदात्यास ..... देतो.

- (A) प्रतिसाद (B) पैसे  
(C) पुस्तक (D) वरीलपैकी नाही

P.T.O.

- (3) Mock interviews are organised for the purpose of :
- (A) Promotion (B) Recruitment  
(C) Guidance to candidate (D) None of these
- अभिरूप मुलाखत या उद्देशाने आयोजित करतात :
- (A) बढती (B) भरती  
(C) उमेदवारांना मार्गदर्शन (D) वरीलपैकी नाही
- (4) ..... is barrier to communication.
- (A) Bad expression (B) Ignorance  
(C) Fear (D) All of these
- ..... हा संदेशवहनातील अडथळा आहे.
- (A) परिणामशून्य मांडणी (B) दुर्लक्ष  
(C) भिती (D) वरील सर्व
- (5) Which is the effective principle of communication from the following ?
- (A) Ambiguity (B) Clarity  
(C) Bad expression (D) None of these
- खालीलपैकी कोणते प्रभावी संदेशवहनाचे घटक आहे ?
- (A) संदीग्धता (B) स्पष्टता  
(C) विचाराची परिणामशून्य मांडणी (D) वरीलपैकी नाही
- (6) Principle of Brevity indicates :
- (A) Completeness in message  
(B) Shortness in message  
(C) Short but complete message  
(D) None of these
- संक्षिप्ततेचे तत्व दर्शवते :
- (A) संदेशातील पूर्णता (B) संदेशातील तोकडेपणा  
(C) संदेश थोडक्यात व पूर्ण (D) वरीलपैकी नाही

(7) The letter which gives information about availability of goods, prices and conditions of selling goods is called as .....

- (A) Request letter (B) Enquiry letter  
(C) Order letter (D) Sales letter

ज्या पत्रातून मालाच्या उपलब्धतेविषयी, किंमतीविषयी व माल विक्रीच्या अटीविषयी माहिती मिळविण्यासाठी जे पत्र लिहीले जाते त्या पत्रास ..... म्हणतात.

- (A) विनंती पत्र (B) चौकशी पत्र  
(C) आदेश पत्र (D) विक्री पत्र

(8) Application for bank overdraft facility is a/an ..... letter.

- (A) Request (B) Enquiry  
(C) Order (D) Memo

बँक अधिविकर्ष सोयीसाठी केलेल्या अर्जाला ..... पत्र म्हणतात.

- (A) विनंती (B) चौकशी  
(C) आदेश (D) ज्ञापन

(9) It affects the listening exercise :

- (A) Low grasping power (B) High grasping power  
(C) Having interest (D) None of these

श्रवणक्रियेवर प्रतिकूल परिणाम करतो :

- (A) कमकुवत ग्रहण शक्ती (B) उच्च ग्रहण शक्ती  
(C) रुची असणे (D) यापैकी नाही

(10) First step of speech preparation is :

- (A) Discussion of a topic (B) Permission of a topic  
(C) Cancellation of a topic (D) Selection of a topic

भाषण तयारीची पहिली पायरी :

- (A) विषयाची चर्चा (B) विषयाची मान्यता  
(C) विषयाची समाप्ती (D) विषयाची निवड

### Theory

2. Write the application for the post of 'Financial Manager' in PQL Ltd. Latur.

PQL ली. कंपनी लातूर यांना 'वित्तीय व्यवस्थापक' पदासाठी अर्ज लिहा.

P.T.O.

WT

( 4 )

EN—77—2017

3. Write types of communication.

संदेशवहनाचे प्रकार लिहा.

Or

(किंवा)

Write the components of communication.

संदेशवहनाचे घटक लिहा.

4. How you overcome from barriers of communication ?

तुम्ही अडथळ्यावर कशी मात कराल ते स्पष्ट करा ?

Or

(किंवा)

Write short notes on (any two) :

(i) Interview

(ii) Listening

(iii) Elements of letter.

थोडक्यात टिपा लिहा (कोणतेही दोन) :

(i) मुलाखत

(ii) ऐकणे

(iii) पत्राचे घटक.

EN—77—2017

4