

This question paper contains 4 printed pages]

**CV—107—2018**

**FACULTY OF COMMERCE**

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

**OCTOBER/NOVEMBER, 2018**

**BUSINESS COMMUNICATION—I**

**(MCQ & Theory)**

**(Wednesday, 17-10-2018)**

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

**Time—2 Hours**

**Maximum Marks—40**

**N.B. :— (i) Solve Question No. 1 on OMR sheet during the first half an hour.**

**(ii) Question Nos. 1 and 2 are compulsory.**

**(iii) All questions carry equal marks.**

**MCQ**

1. (i) The word 'Communication' is derived from Latin word : 10

(a) Communist (b) Communis

(c) Common (d) Comma

'संदेशवहन' या शब्दाची निर्माती ..... या लॅटीन शब्दातून झालेली आहे.

(a) कम्युनिस्ट (b) कम्युनिस

(c) कॉमन (d) कॉमा

(ii) Which of the following is an example of verbal communication ?

(a) Lecture (b) Speech

(c) Interview (d) All of these

खालीलपैकी कोणते शाब्दिक संदेशवहनाचे उदाहरण आहे ?

(a) व्याख्यान (b) भाषण

(c) मुलाखत (d) यापैकी सर्व

**P.T.O.**

(iii) Communication without using words is called ..... communication.

- (a) Verbal (b) Non-verbal  
(c) Formal (d) None of these

शब्दांचा वापर न करता केलेल्या संदेशवहनास ..... संदेशवहन म्हणतात.

- (a) शाब्दिक (b) अशाब्दिक  
(c) औपचारिक (d) यापैकी नाही

(iv) Group Discussion is a form of ..... communication.

- (a) Written (b) Oral  
(c) Non-verbal (d) None of these

गटचर्चा हे ..... संदेशवाहनाचे एक साधन आहे.

- (a) लेखी (b) तोंडी  
(c) अशाब्दिक (d) यापैकी नाही

(v) ..... is a written form of internal business communication.

- (a) Letter (b) Telegram  
(c) Memo (d) None of these

..... हे अंतर्गत व्यावसायिक संदेशवहनाचे लेखी साधन आहे.

- (a) पत्र (b) तार  
(c) मेमो (d) यापैकी नाही

(vi) Which of the following is a barrier of effective listening ?

- (a) Poor hearing (b) Lengthy message  
(c) Rapid speech (d) All of these

खालीलपैकी कोणता प्रभावी श्रवण क्रियेतील अडथळा आहे ?

- (a) कमी ऐकणे (b) लांबलचक संदेश  
(c) वेगाचे भाषण (d) यापैकी सर्व

(vii) This is *not* a part of a business letter :

- |                |          |
|----------------|----------|
| (a) Salutation | (b) Font |
| (c) Heading    | (d) Date |

हा व्यावसायिक पत्राचा भाग नाही :

- |             |            |
|-------------|------------|
| (a) अभिवादन | (b) फॉन्ट  |
| (c) शिर्षक  | (d) दिनांक |

(viii) The purchase order generally is written by .....

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| (a) Marketing Manager | (b) Production Manager |
| (c) Purchase Officer  | (d) None of these      |

खरेदी आदेश पत्र साधारणपणे ..... हे लिहतात.

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| (a) विपणन व्यवस्थापक | (b) निर्माण व्यवस्थापक |
| (c) खरेदी अधिकारी    | (d) यापैकी नाही        |

(ix) The complaint letter is written by :

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| (a) User     | (b) Purchaser    |
| (c) Customer | (d) All of these |

तक्रारपत्र ..... हे लिहतात.

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| (a) उपभोक्ता | (b) खरेदीदार    |
| (c) ग्राहक   | (d) यापैकी सर्व |

(x) Generally the report includes .....

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| (a) Recommendation | (b) Principle     |
| (c) Type           | (d) None of these |

साधारणपणे अहवालात ..... समाविष्ट असतात.

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| (a) शिफारशी | (b) तत्वे       |
| (c) प्रकार  | (d) यापैकी नाही |

P.T.O.

**Theory**

2. Write Application Letter for the post 'Marketing Manager' in ABC Ltd., Mumbai. 10

'विपणन व्यवस्थापक' पदासाठी एबीसी लिमिटेड मुंबई येथे नोकरी अर्ज लिहा.

3. Write principles of Communication. 10  
संदेशवहनाची तत्वे लिहा.

*Or*

(किंवा)

Write elements of Business Letter.

व्यावसायिक पत्रासाठी आवश्यक घटक स्पष्ट करा.

4. Write factors affecting on listening skill. 10

श्रवण कौशल्यावर परिणाम करणारे घटक सांगा.

*Or*

(किंवा)

Write short notes on (any two) :

- (i) Report  
(ii) Seminar  
(iii) SWOT Analysis.

थोडक्यात टिपा लिहा (कोणतेही दोन) :

- (i) अहवाल  
(ii) सेमिनार  
(iii) SWOT विश्लेषण.