

This question paper contains 4 printed pages]

A—76—2018

FACULTY OF COMMERCE

B.Com. (First Year) (Second Semester) EXAMINATION

MARCH/APRIL, 2018

BUSINESS COMMUNICATION

Paper II

(MCQ + Theory)

(Saturday, 24-3-2018)

Time : 10.00 a.m. to 12.00 noon

Time—2 Hours

Maximum Marks—40

N.B. :- (i) Solve Q. No. 1 on OMR Sheet during the first half an hour.

(ii) Q. No. 1 and Q. No. 2 are compulsory.

(iii) All questions carry equal marks.

(i) प्रश्न क्रमांक 1 OMR Sheet वरच सोडवावा. यासाठी प्रथम अर्धा तास राहिल.

(ii) प्रश्न क्रमांक 1 आणि प्रश्न क्रमांक 2 अनिवार्य आहेत.

(iii) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

MCQ

10

1. (1) Which of the following elements make the speech effective ?

(A) Voice (B) Personality

(C) Clarity of Thought (D) All of these

खालीलपैकी कोणता घटक भाषण प्रभावी करतो ?

(A) आवाज (B) व्यक्तीमत्व

(C) विचाराची स्पष्टता (D) यापैकी सर्व

(2) Nature of Mobile Phone is :

(A) Wireless (B) Soundless

(C) Visionless (D) All of these

मोबाईल फोनचे स्वरूप :

(A) वायरमुक्त (B) साऊंडलेस

(C) व्हिजनलेस (D) यापैकी सर्व

P.T.O.

(3) Which one of the following sentences is Direct Speech ?

- (A) Radha says, "I will dance"
 (B) Radha says that she would dance
 (C) Both (A) and (B)
 (D) None of the above

खालीलपैकी कोणते वाक्य डायरेक्ट स्पीच आहे ?

- (A) राधा म्हणते "मी नाचेल"
 (B) राधा म्हणत होती की, ती नाचेल
 (C) दोन्ही (A) आणि (B)
 (D) वरीलपैकी नाही

(4) E-mail is a short form of

- (A) Electronics mail (B) Electric mail
 (C) Electronic mail (D) None of these

ई-मेल हे चे संक्षिप्त रूप आहे.

- (A) इलेक्ट्रॉनिक्स मेल (B) इलेक्ट्रीक मेल
 (C) इलेक्ट्रॉनिक मेल (D) यापैकी नाही

(5) Selection of a topic is the first step of :

- (A) Speech Presentation (B) Speech Conclusion
 (C) Speech Preparation (D) Speech Attraction

ह्याची पहिली पायरी विषयाची निवड ही आहे :

- (A) भाषण सादरीकरण (B) भाषणाचे निष्कर्ष
 (C) भाषणाची तयारी (D) भाषणाचे आकर्षितपणा

(6) One of the contents of an application is :

- (A) Compulsory close (B) Complementary close
 (C) Voluntary close (D) All of these

हा एक अर्जाचा घटक आहे :

- (A) अनिवार्य बंद (B) भावनात्मक बंद
 (C) ऐच्छिक बंद (D) यापैकी सर्व

- (7) is a person, who appears for interview.
 (A) Interviewer (B) Communicator
 (C) Communicatee (D) Interviewee
 मुलाखत देणाऱ्या व्यक्तीला म्हणतात.
 (A) इन्टरव्हिवर (B) कम्युनिकेटर
 (C) कम्युनिकेटी (D) इन्टरव्हिव्ही
- (8) A statement giving personal detailed informations of an applicant :
 (A) Call Letter (B) Advertisement
 (C) Resume (D) None of these
 आवेदकाची व्यक्तिगत पूर्ण माहिती देणारा तक्ता :
 (A) मुलाखत पत्र (B) जाहिरात
 (C) रेज्यूम (D) यापैकी नाही
- (9) Which one of the following is an exclamatory sentence ?
 (A) How nice of you ?
 (B) Why are you sleeping on job ?
 (C) She goes to market
 (D) What are you doing ?
 खालीलपैकी कोणते वाक्य उद्गारवाचक वाक्य आहे ?
 (A) तुम्ही किती छान आहात !
 (B) तुम्ही कामावर असताना का झोपता ?
 (C) ती बाजारात जाते
 (D) तुम्ही काय करता ?
- (10) is incomplete without applicant's signature.
 (A) Circular (B) Notice
 (C) Application (D) Call letter
 आवेदकाच्या सहीशिवाय हा अपूर्ण असतो.
 (A) परिपत्रक (B) नोटिस
 (C) अर्ज (D) मुलाखत पत्र

Theory

2. Explain the principles of effective oral communication. 10
प्रभावी तोंडी संदेशवहनाची तत्वे स्पष्ट करा.
3. Write an application for the post of 'Sales Manager' to the Bajaj Auto Ltd. 10
Waluj, Aurangabad.
बजाज ऑटो ली. वाळूज, औरंगाबाद येथे 'विक्री व्यवस्थापक' पदासाठी अर्ज लिहा.

Or

(किंवा)

What is meant by video-conferencing ? Give its advantages.

व्हिडीओ-कॉन्फरेंसिंग म्हणजे काय ? ह्या पद्धतीचे फायदे सांगा.

4. What are the common errors in business writing ? 10
व्यावसायिक पत्रातील सर्वसामान्य चुका कोणत्या आहेत ?

Or

(किंवा)

Write short notes on any *two* of the following :

- (i) Written Communication
(ii) Types of Application
(iii) Features of an Interview
(iv) E-mail.

खालीलपैकी कोणत्याही दोनवर संक्षिप्त टिपा लिहा :

- (i) लेखी संदेशवहन
(ii) अर्जाचे प्रकार
(iii) मुलाखतीचे वैशिष्ट्ये
(iv) ई-मेल.