

This question paper contains 4 printed pages]

**CV—123—2018**

**FACULTY OF COMMERCE**

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

**OCTOBER/NOVEMBER, 2018**

**BUSINESS COMMUNICATION**

**Paper II**

**(MCQ & Theory)**

**(Tuesday, 16-10-2018)**

**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 बरच सोडवावा. यासाठी प्रथम अर्धा तास राहिल.**

**(ii) प्रश्न क्रमांक 1 आणि प्रश्न क्रमांक 2 अनिवार्य आहे.**

**(iii) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.**

**MCQ**

**1. Multiple Choice Questions :**

**10**

**बहुपर्यायी प्रश्न :**

**(i) A communication, which is of temporary nature :**

**(a) Written communication (b) Oral communication**

**(c) Both (a) and (b) (d) None of these**

**हे संदेशवहन तात्पुरत्या स्वरूपाचे आहे :**

**(a) लेखी संदेशवहन (b) तोंडी संदेशवहन**

**(c) दोन्ही (a) आणि (b) (d) यापैकी नाही**

**P.T.O.**

(ii) Generally, nature of Interview is :

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

सामान्यपणे मुलाखतीचे स्वरूप हे असते :

- (a) औपचारीक (b) अनौपचारीक  
(c) अशाब्दीक (d) यापैकी नाही

(iii) Name and address of an applicant is one of the contents of :

- (a) Report (b) Order  
(c) Reference (d) Resume

अर्जदाराचे नांव आणि पत्ता हे ..... चा एक घटक आहे.

- (a) अहवाल (b) आदेश  
(c) संदर्भ (d) रेज्यूम

(iv) Mahesh and Monika ..... going to college.

- (a) are (b) is  
(c) do (d) have

(v) Smart Phones are the advanced version of :

- (a) Computers (b) Television  
(c) Mobile Phones (d) Telephones

स्मार्ट फोन हे, ..... चे आधुनिक विकसित रूप आहे.

- (a) कॉम्प्युटर (b) टेलीव्हिजन  
(c) मोबाईल फोन (d) टेलीफोन

(vi) E-mail is always ..... transmission.

- (a) Errors Free (b) Mirrors Free  
(c) Terrors Free (d) None of these

ई-मेल हे नेहमी ..... संदेश असते.

- (a) चूक मुफ्त (b) आरसा मुफ्त  
(c) भिती मुफ्त (d) यापैकी नाही

(vii) ..... is also called as teleconferencing.

- (a) Video conferencing (b) Audio conferencing  
(c) Both (a) and (b) (d) None of these

..... ला सुद्धा टेलीकॉनफरेंसिंग म्हणतात.

- (a) व्हीडीओ कॉनफरेंसिंग (b) ऑडीओ कॉनफरेंसिंग  
(c) दोन्ही (a) आणि (b) (d) यापैकी नाही

(viii) A permanent record for future reference :

- (a) Tele communication (b) Oral communication  
(c) Written communication (d) Visual communication

भविष्यासाठी कायम पुरावा म्हणून ह्याचा उपयोग केला जातो ?

- (a) दूर संदेशवहन (b) तोंडी संदेशवहन  
(c) लेखी संदेशवहन (d) पाहता येणारे संदेशवहन

(ix) Direct speech is a Face to Face conversation :

- (a) Statement is right  
(b) Statement is wrong  
(c) Statement is half right and half wrong  
(d) None of the above

समोरासमोर बोलणे हे प्रत्यक्ष संभाषण आहे :

- (a) हे वाक्य बरोबर आहे  
(b) हे वाक्य चूक आहे  
(c) हे वाक्य अर्धबरोबर, अर्धचूक आहे  
(d) वरीलपैकी नाही

(x) Application is a response to :

- (a) Publicity (b) Marketing  
(c) Salesmanship (d) Advertisement

अर्ज ह्याचा प्रतिसाद आहे :

- (a) जनजागृती (b) मार्केटींग  
(c) सेल्समनसीप (d) जाहिरात

**Theory**

2. What is meant by written communication ? Distinguish between written and oral communication. 10

लेखी संदेशवहन म्हणजे काय ? लेखी व तोंडी संदेशवहनातील फरक स्पष्ट करा.

3. Write an application letter for the post of “Accountant” to the Akash Trading Company Pune-2. 10

“लेखापाल” पदासाठी आकाश ट्रेडिंग कंपनी पूणे-2 यांना आवेदन पत्र लिहा.

*Or*

(किंवा)

What are the common errors in business writing ?

व्यावसायिक पत्रातील सर्वसामान्य चूका कोणत्या आहेत ?

4. What is e-mailing ? Explain the characteristics of it. 10

ई-मेल म्हणजे काय ? त्याचे वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.

*Or*

(किंवा)

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

(i) Paragraph

(ii) Fax

(iii) Resume

(iv) Mobile Phone.

खालीलपैकी कोणत्याही दोनवर संक्षिप्त टिपा लिहा :

(i) परिच्छेद

(ii) फॅक्स

(iii) रेज्यूम

(iv) मोबाईल फोन.