

No. of Printed Pages : 6

BCOLA-138

BACHELOR OF COMMERCE

(GENERAL) [B. COM. (G)]

Term-End Examination

June, 2025

BCOLA-138 : BUSINESS COMMUNICATION

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 100

Note : Answer any *five* questions. All questions carry equal marks.

1. Discuss variety of aspects that contribute to effective communication. How can the presence of interpersonal obstacles result in ineffective communication ? 10+10
2. Identify *four* key objectives of corporate communication and provide relevant

D-3202/BCOLA-138

P. T. O.

- examples of contemporary technologies utilized for business communication. 20
3. Compare and contrast the benefits and drawbacks of formal channels of communication with those of informal channels of communication. 20
4. (a) Discuss basic principles of business letter. 10
- (b) What is the purpose of business plan ? Describe its key elements. 5+5
5. Explain the key aspects of Postal Life Insurance. How do publicity and public relations promote the postal life insurance schemes ? 10+10
6. Write a report on the implementation of digital platforms in educational institutes for the purpose of effective teaching and learning. 20

7. What is the importance of precis writing ?
Discuss various problems that are encountered while writing a precis ? 8+12
8. Write short notes on any **four** of the following : 5+5+5+5
- (a) Unique selling proposition
 - (b) Video Conferencing Planning
 - (c) Preparation for Personal Interview
 - (d) Globalization
 - (e) Requisites of a valid meeting

BCOLA-138

वाणिज्य में स्नातक (सामान्य)

[बी. कॉम. (जी.)]

सत्रांत परीक्षा

जून, 2025

बी.सी.ओ.एल.ए.-138 : व्यावसायिक सम्प्रेषण

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

नोट : किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. प्रभावी सम्प्रेषण में योगदान देने वाले विभिन्न पहलुओं पर चर्चा कीजिए। पारस्परिक बाधाओं की उपस्थिति से अप्रभावी संचार कैसे हो सकता है? 10+10

2. कॉर्पोरेट सम्प्रेषण के चार प्रमुख उद्देश्यों की पहचान कीजिए और व्यावसायिक सम्प्रेषण के लिए उपयोग की जाने वाली समकालीन प्रौद्योगिकियों के प्रासंगिक उदाहरण दीजिए। 20
3. सम्प्रेषण के औपचारिक चैनलों के लाभों और कमियों की तुलना और अंतर सम्प्रेषण के अनौपचारिक चैनलों से कीजिए। 20
4. (अ) व्यावसायिक पत्र के बुनियादी सिद्धान्तों पर चर्चा कीजिए। 10
(ब) व्यवसायिक नियोजन का उद्देश्य क्या है? इसके प्रमुख तत्वों का वर्णन कीजिए। 5+5
5. डाक जीवन बीमा के प्रमुख पहलुओं की व्याख्या कीजिए। प्रचार एवं जनसम्पर्क किस तरह डाक जीवन बीमा योजनाओं को बढ़ावा देते हैं? 10+10
6. प्रभावी शिक्षण और सीखने के उद्देश्य से शैक्षणिक संस्थानों में डिजिटल प्लेटफॉर्म के कार्यान्वयन पर एक रिपोर्ट लिखिए। 20

7. संक्षेपण लेखन का क्या महत्व है? संक्षेपण लेखन करते समय आने वाली विभिन्न समस्याओं पर चर्चा कीजिए।

8+12

8. निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

5+5+5+5

- (अ) अनोखा विक्रय प्रस्ताव
- (ब) वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग योजना
- (स) व्यक्तिगत साक्षात्कार की तैयारी
- (द) भूमण्डलीकरण
- (इ) वैध सभा की आवश्यकताएँ

x x x x x