

B.Com. (CBCS Pattern) Semester-VI
UCA6C03 - Business Communication Paper-II

P. Pages : 3

Time : Three Hours



GUG/S/25/13396(S)

Max. Marks : 60

-
- Notes : 1. All questions are compulsory.
2. All questions carry equal marks.

1. a) Explain the characteristics of print media. 6
b) Write the advantages and disadvantages of radio media of communication. 6

OR

- c) Elaborate the characteristics merit and demerits of television. 12
2. a) Explain the essential factors of company booklet. 6
b) Describe the types and characteristics of House Journal. 6

OR

- c) What is Trade Fair? The advantages and disadvantages of Trade Fair. 12
3. a) Explain the meaning and significance of public relation. 6
b) Discuss the functions of public relations officer. 6

OR

- c) Who is public relations officer? Discuss the role of public relations officer. 12
4. a) Discuss the modern forms of communication. 6
b) State the legal aspects of business communications. 6

OR

- c) Write the recent trends in communication. Explain characteristics and types of communication network. 12
5. Write short notes.
a) Advantages of Internet. 3
b) Advantages of Placement Broachers. 3
c) What is meant by corporate image in public relations? 3
d) Video conferencing. 3

B.Com. (CBCS Pattern) Semester-VI
UCA6C03 - Business Communication Paper-II

Time : Three Hours

Max. Marks : 60

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
2. सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

- | | | | |
|----|----|---|----|
| 1. | अ) | छापील माध्यमांची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. | 6 |
| | ब) | संप्रेषणाच्या आकाशवाणी माध्यमाचे फायदे व तोटे लिहा. | 6 |
| | | किंवा | |
| | क) | दूरचित्रवाणीचे वैशिष्ट्ये, फायदे व तोटे विस्तारीत लिहा. | 12 |
| 2. | अ) | कंपनी माहिती पुस्तकीचे आवश्यक घटक स्पष्ट करा. | 6 |
| | ब) | गृहपत्रिकेचे प्रकार सांगून माहिती पत्रिकेचे वैशिष्ट्य वर्णित करा. | 6 |
| | | किंवा | |
| | क) | व्यापारी मेळा म्हणजे काय? व्यापारी मेळाव्याचे फायदे-तोटे लिहा. | 12 |
| 3. | अ) | जनसंपर्काचा अर्थ आणि महत्व विशद करा. | 6 |
| | ब) | जनसंपर्क अधिकाऱ्याच्या कार्याची चर्चा करा. | 6 |
| | | किंवा | |
| | क) | जनसंपर्क अधिकारी कोण असतो? जनसंपर्क अधिकाऱ्याच्या भूमिकेची चर्चा करा. | 12 |
| 4. | अ) | संप्रेषणाचे आधुनिक पद्धती यावर चर्चा करा. | 6 |
| | ब) | व्यवसाय संप्रेषणाच्या कायदेविषयक बाबी सांगा. | 6 |
| | | किंवा | |
| | क) | संप्रेषणाची अत्याधुनिक माध्यमे लिहा संप्रेषण जाळेची वैशिष्ट्ये व प्रकार स्पष्ट करा. | 12 |
| 5. | | टिपा लिहा. | |
| | अ) | इंटरनेटचे फायदे | 3 |
| | ब) | रोजगार पुस्तिकेचे फायदे | 3 |
| | क) | जनसंपर्कात पार्षद प्रतिमा म्हणजे काय? | 3 |
| | ड) | विडीयो परिषद | 3 |

B.Com. (CBCS Pattern) Semester-VI
UCA6C03 - Business Communication Paper-II

Time : Three Hours

Max. Marks : 60

- सुचनाएँ :- 1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
2. सभी प्रश्न को समान अंक है।

- | | | | |
|----|----|---|----|
| 1. | अ) | छपाई माध्यमों की विशेषताएँ स्पष्ट किजिए। | 6 |
| | ब) | संप्रेषण के आकाशवाणी माध्यम के लाभ एवं हानियाँ लिखिए। | 6 |
| | | अथवा | |
| | क) | दूरचित्रवाणी की विशेषताएँ, लाभ एवं हानियाँ विस्तार में लिखिए। | 12 |
| 2. | अ) | कंपनी माहिती पुस्तिका के आवश्यक कारक स्पष्ट किजिए। | 6 |
| | ब) | गृहपत्रिका के प्रकार बताकर उनकी विशेषताएँ वर्णित किजिए। | 6 |
| | | अथवा | |
| | क) | व्यापार मेला क्या है। उनके गुण दोष लिखिए। | 12 |
| 3. | अ) | जनसंपर्क का आशय एवं महत्व विशद किजिए। | 6 |
| | ब) | जनसंपर्क अधिकारी के कार्यों की चर्चा कीजिए। | 6 |
| | | अथवा | |
| | क) | जनसंपर्क अधिकारी कौन होता है। जनसंपर्क अधिकारी की भूमिका की चर्चा कीजिये। | 12 |
| 4. | अ) | संप्रेषण के आधुनिक पद्धत पर चर्चा किजिए। | 6 |
| | ब) | व्यवसाय संप्रेषण के कार्यदेसंबंधीत घटक पर चर्चा किजिए। | 6 |
| | | अथवा | |
| | क) | संप्रेषण की अत्याधुनिक माध्यम लिखिए। संप्रेषण जाल की विशेषताएँ एवं प्रकार स्पष्ट किजिए। | 12 |
| 5. | | टिपण लिखिए। | |
| | अ) | इंटरनेट के लाभ। | 3 |
| | ब) | रोजगार पुस्तक के लाभ। | 3 |
| | क) | जनसंपर्क में पार्षद प्रतिमा से क्या अभिप्राय है। | 3 |
| | ड) | विडीयो परिषद | 3 |
