

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

P. Pages : 3

Time : Three Hours



GUG/S/24/13396

Max. Marks : 60

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

1. a) Explain the advantages of news paper. 6
b) Write the importance of Television. 6

OR

- c) What is Communication Media? Explain importance factor for selecting suitable communication media. 12
2. a) Explain the objectives of Company manual. 6
b) State the need of preparation of house journal. 6

OR

- c) What is meant by “Business Conference”? State its advantages & disadvantages. 12
3. a) State the functions of public Relation Officer. 6
b) Explain the essential factories for creation of public image. 6

OR

- c) Explain the meaning and importance of public relation. 12
4. a) State the characteristics of legal aspects of Business Communication. 6
b) Write note on Global Communication for Business. 6

OR

- c) What is video conferencing? Explain its advantages and disadvantages. 12
5. Write short note.
a) Advantages of Ratio. 3
b) organizing trade fairs and conferences. 3
c) Significance of Public relations . 3
d) Recent trends in communication. 3

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

Time : Three Hours

Max. Marks : 60

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

- | | | | |
|--------------|-----------------------|---|----|
| 1. | अ) | वर्तमानपत्राचे फायदे लिहा. | 6 |
| | ब) | दूरचित्रवाणीचे महत्व लिहा. | 6 |
| किंवा | | | |
| | क) | संदेशवहनाचे माध्यम म्हणजे काय? योग्य संदेशवहन माध्यमाची निवड करतांना महत्वपूर्ण घटक स्पष्ट करा. | 12 |
| | | | |
| 2. | अ) | प्रमंडळ पुस्तीकेचे उद्दिष्ट स्पष्ट करा. | 6 |
| | ब) | घरगुती नियतकालीके तयार करण्याची गरज लिहा. | 6 |
| किंवा | | | |
| | क) | व्यावसायिक परिषद म्हणजे काय? त्याचे फायदे व तोटे विशद करा. | 12 |
| | | | |
| 3. | अ) | जनसंपर्क अधिकाऱ्याचे कार्ये लिहा. | 6 |
| | ब) | सार्वजनिक प्रतिमा निर्मीतीत आवश्यक घटक स्पष्ट करा. | 6 |
| किंवा | | | |
| | क) | जनसंपर्क अर्थ लिहून महत्व स्पष्ट करा. | 12 |
| | | | |
| 4. | अ) | व्यावसायिक संदेशवहनाच्या कायदेशीर घटकांची वैशिष्ट्ये विशद करा. | 6 |
| | ब) | ई-कॉमर्स करीता जागतिक संदेशवहनावर टिपण लिहा. | 6 |
| किंवा | | | |
| | क) | चित्रीकरण (Video conferencing) म्हणजे काय? त्यांचे फायदे तोटे स्पष्ट करा. | 12 |
| | | | |
| 5. | थोडक्यात उत्तरे लिहा. | | |
| | अ) | रेडीओचे फायदे लिहा. | 3 |
| | ब) | व्यापारे मेळावे आणि परिषद आयोजन व्यापार | 3 |
| | क) | जनसंपर्काचे महत्व | 3 |
| | ड) | संदेशवहनातील अद्यावत प्रवृत्ती | 3 |

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

Time : Three Hours

Max. Marks : 60

- सुचनाएँ :- 1. सभी प्रश्नों को हल किजिए।
2. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. अ) समाचार पत्र के फायदे स्पष्ट किजिए। 6
ब) दूरदर्शन के महत्व स्पष्ट किजिए। 6
- अथवा**
- क) संदेशवहन (संप्रेषण) माध्यम का अर्थ बताकर उचित संप्रेषण माध्यम का चुनाव करने के महत्वपूर्ण घटक स्पष्ट किजिए। 12
2. अ) प्रमंडल पुस्तिका के उद्देश लिखिए। 6
ब) घरेलू नियतकालिका की जरूरत क्यों है स्पष्ट किजिए। 6
- अथवा**
- क) व्यावसायिक परिषद माने क्या? उनके फायदे एवं दोष स्पष्ट किजिए। 12
3. अ) जनसंपर्क अधिकारी के कार्य बताइए। 6
ब) सार्वजनिक प्रतिमा निर्माण के आवश्यक घटक स्पष्ट किजिए। 6
- अथवा**
- क) जनसंपर्क आशय एवं महत्व स्पष्ट किजिए। 12
4. अ) व्यावसायिक संदेशवहन के कानूनी घटक कि विशेषताएँ स्पष्ट किजिए। 6
ब) ई-व्यवसाय के जागतिक संदेशवहन पर टिपण लिखिए। 6
- अथवा**
- क) विडियो दूर संमेलन (Video Conferencing) माने क्या? उसके फायदे एवं दोष स्पष्ट किजिए। 12
5. संक्षेप में उत्तर लिखिए।
- अ) रेडीओ के फायदे 3
- ब) व्यापार मेला एवं परिषद आयोजन 3
- क) जनसंपर्क का महत्व 3
- ड) संदेशवहन की अद्यावत प्रवृत्ति 3
