

July – August 2024  
B. Com. I Year (4 Y. D. C.) Examination

द्वितीय प्रश्नपत्र : व्यावसायिक संगठन एवं संचार  
Paper II : BUSINESS ORGANIZATION AND COMMUNICATION  
(मुख्य एवं गौण Major and Minor)

Time 3 Hours]

[Max. Marks 70  
[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न Section A : Objective Question

6×1=6

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। All questions are compulsory.

- व्यवसाय में समाहित है :  
(अ) व्यापार (ब) उद्योग (ग) आर्थिक सेवाएं (द) उपर्युक्त सभी।  
Business includes :  
(a) Trade (b) Industry (c) Economic services (d) All of the above.
- एकल व्यवसाय सबसे ज्यादा इनके लिये उपयुक्त है :  
(अ) छोटे पैमाने का व्यवसाय (ब) बड़े पैमाने का व्यवसाय  
(स) मध्यम पैमाने का व्यवसाय (द) व्यक्ति जो लाभ बांटना चाहता हो।  
Sole proprietorship is most suitable for :  
(a) Small scale concern (b) Large scale concern  
(c) Medium scale concern (d) Person who wants to share profits.
- सार्वजनिक लिमिटेड कम्पनियों के अन्तर्गत :  
(अ) सूचीबद्ध कम्पनियां (ब) गैर सूचीबद्ध कम्पनियां  
(स) सूचीबद्ध एवं गैर सूचीबद्ध, दोनों कम्पनियां (द) सरकारी गैर सरकारी सूचीबद्ध कम्पनियां।  
Public limited companies include :  
(a) Listed companies (b) Non-listed companies  
(c) Both listed and non-listed companies (d) Government non-government companies.
- ..... यह, संचार के 7 Cs में से नहीं है :  
(अ) संक्षिप्त (ब) यथार्थता (स) स्पष्टता (द) चरित्र।  
..... is not one of the 7 Cs of communication :  
(a) Conciseness (b) Correctness (c) Clarity (d) Character.
- रिपोर्ट में सामान्यतया कौन-सी लेखन शैली का प्रयोग होता है :  
(अ) उद्देश्य एवं पृथक (ब) निजी एवं आलोचनात्मक (स) भावनात्मक और न्यायिक (द) व्यक्तिपरक एवं पृथक।  
What writing style is usually used in reports :  
(a) Objective and detached (b) Personal and critical  
(c) Emotive and judgmental (d) Subjective and detached.
- प्रबन्धन सूचना प्रणाली (MIS) में सूचना कहां से प्राप्त होती है :  
(अ) आन्तरिक स्रोत (ब) बाह्य स्रोत  
(स) आन्तरिक एवं बाह्य दोनों स्रोत (द) उपरोक्त में से कोई नहीं।  
Information of MIS comes from the :  
(a) Internal source (b) External source  
(c) Both internal and external sources (d) None of the above.

P. T. O.

**खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question****नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। All questions are compulsory.**

- व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व का अर्थ बताइए एवं समझाइये।  
Give the meaning of social responsibilities of business and explain.  
अथवा OR  
नवप्रवर्तन हेतु उठाये जाने वाले कदमों का उल्लेख कीजिए।  
Mention the steps to start a new enterprise.
- साझेदारी संलेख के मुख्य तत्व का उल्लेख कीजिए।  
Mention the main contents of Partnership.  
अथवा OR  
को-ऑपरेटिव संगठन से आपका क्या तात्पर्य है? इसके प्राथमिक उद्देश्य क्या हैं?  
What do you mean by Co-operative Society? What are its primary objective?
- बहुराष्ट्रीय कम्पनी के लाभ एवं चुनौतियों की चर्चा कीजिए।  
Discuss the advantages and challenges of Multinational Corporation.  
अथवा OR  
सम्प्रेषण की बाधाओं के निवारणार्थ सुझाव दीजिये।  
Give suggestions to overcome Communication Barriers.
- सम्प्रेषण प्रक्रिया में प्रयुक्त विभिन्न चरणों की विस्तार में व्याख्या कीजिए।  
Elaborate the various steps involved in the process of communication.  
अथवा OR  
अच्छे श्रोता के लिये क्या अनिवार्यता होती है? व्यावसायिक सम्प्रेषण में सुनने की योग्यता क्यों महत्वपूर्ण है?  
What are the essentials of a Good Listener? What is the importance of listening ability in business communication?
- एक व्यावसायिक पत्र की संरचना समझाइये।  
Discuss the structure of a Business Letter.  
अथवा OR  
सम्प्रेषण में फेक्स, ई-मेल एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग की भूमिका की चर्चा कीजिए।  
Discuss the role of Fax, E-mail and Video Conferencing in Communication.

**खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question**

2×12=24

**नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। Answer any two questions.**

- व्यावसायिक संगठन से आप क्या समझते हैं? व्यावसायिक संगठन के लक्षण एवं उद्देश्य समझाइये। व्यवसाय, उद्योग एवं वाणिज्य के मध्य क्या सम्बन्ध है?  
What do you mean by Business Organisation? Describe characteristics and objectives of business organization. What is the relationship between Trade, Industry and Commerce?
- “कम्पनी विधान द्वारा निर्मित एक कृत्रिम व्यक्ति है, जिसका पृथक अस्तित्व, अविच्छिन्न उत्तराधिकार तथा सार्व मुद्रा होती है।” इस कथन को समझाइये तथा कम्पनी की आधारभूत विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।  
“A company is an artificial person by law having a separate entity with perpetual succession and a common seal.” Explain this statement and discuss the salient features of the company.
- सम्प्रेषण के निम्न सिद्धान्त की चर्चा कीजिए: <https://www.davvonline.com>  
(अ) सूचना सिद्धान्त (ब) अंतःक्रियात्मक सिद्धान्त (स) लेनदेन सिद्धान्त।  
Discuss the principle of communication of the following :  
(a) Information Theory (b) Interaction Theory (c) Transaction Theory
- आधुनिक व्यवसाय में ‘सोशल मीडिया की भूमिका’ पर निबन्ध लिखिए।  
Write an essay of ‘Role of Social Media in Modern Business’.
- एक ग्राहक, जमनादास एण्ड कम्पनी को एक पत्र लिखिए बिजली के सामान के उनके आर्डर के प्रेषण की पुष्टि कीजिए।  
Write a letter to a customer, Jamanadas and Co. confirming the dispatch of their order for electrical goods.