



23322/C 220

Reg. No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III Semester B.Com. 2 Degree Examination, November/December 2016  
(Repeaters)  
**BUSINESS COMMUNICATION**

Time : 3 Hours

Max. Marks : 80

- Instructions :** 1) Answer **all** the Sections according to **internal** choices.  
2) Section '**D**' is **compulsory**.  
3) **No**. Supplements will be supplied.  
4) **Weightage** will be given to **neatness**.

SECTION – A

1. Answer **any ten** of the following :

(10×2=20)

- What is Business Communication ?
- State two elements of communication.
- What is written communication ?
- Expand : 1) FOR            2) COD.
- What is Letter head ?
- What is collection letter ?
- What is interview ?
- What is Routine Report ?
  - What is E-mail ?
  - State the two essentials of report.
- What is Tele conferencing ?
- Is communication two way ?

P.T.O.





## SECTION – B

Answer **any three** of the following :

(3×5=15)

2. Explain the communication process.
3. Explain briefly functions of business letter.
4. Explain the circumstances of writing circular letter.
5. Draft an enquiry letter to Bharat Book Depot, Belagavi for New Publications and requesting to catalogue and prices.
6. What are the essentials of Business Reports ? Explain briefly.

## SECTION – C

Answer **any two** of the following :

(2×15=30)

7. Explain the objectives of Business Communication.
8. Explain the essentials of complaint letter. Draft complaint letter for damaged goods on behalf of Venkatesh Traders, Belagavi.
9. Write application for the post of C.E.O. in Multinational Company, and also write joining report.
10. Explain the different types of report and importance of report.

## SECTION – D

11. **Case study analysis :**

15

- A) During the monsoon season of this year rain fall is very low, in this situation as a member of NSS, draft a report to concerned authorities for proper compensation of drought.
- B) For the attraction of Agricultural Festival, which media is more effective and why ?
- C) As an interviewer what questions you prefer to place the candidates in more comfortable position at the time of interview.





**ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ**

- ಸೂಚನೆಗಳು:** 1) ಆಂತರಿಕ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.  
2) ವಿಭಾಗ 'ಡ' ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.  
3) ಪುರವಣಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಿಲ್ಲ.  
4) ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟುತೆಗೆ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

**ವಿಭಾಗ - 'ಅ'**

1. ಬೇಕಾದ ಹತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ: (10×2=20)
- a) ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಪರ್ಕ-ಸಂದೇಶ ಎಂದರೇನು ?
  - b) ಸಂಪರ್ಕ-ಸಂದೇಶದ ಎರಡು ಮೂಲಾಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಳಿರಿ.
  - c) ಲಿಖಿತ ಸಂಪರ್ಕ-ಸಂದೇಶ ಎಂದರೇನು ?
  - d) ವಿಸ್ತರಿಸಿರಿ:  
1) FOR                      2) COD
  - e) ಪತ್ರದ ಶಿರೋನಾಮೆ ಎಂದರೇನು ?
  - f) ಹಣ ವಸೂಲಿ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?
  - g) ಸಂದರ್ಶನ ಎಂದರೇನು ?
  - h) ದೈನಂದಿನ ವರದಿ ಎಂದರೇನು ?
  - i) ಇ-ಅಂಚೆ ಎಂದರೇನು ?
  - j) ವರದಿಯ ಎರಡು ಅವಶ್ಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಳಿರಿ.
  - k) ಟೆಲಿ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು ?
  - l) ಸಂಪರ್ಕ ಸಂದೇಶವು ಇಬ್ಬದಿ/ಎರಡು ಬದಿ ಆಗಿದೆಯೇ ?

**ವಿಭಾಗ - 'ಬ'**

- ಬೇಕಾದ ಮೂರಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ: (3×5=15)
- 2. ಸಂಪರ್ಕ ಸಂದೇಶದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
  - 3. ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಪತ್ರದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.





4. ಸುತ್ತೋಲೆ ಬರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
5. ಇತ್ತೀಚಿಗಿನ ಪ್ರಕಾಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಟಲಾಗ್ ಹಾಗೂ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ವಿನಂತಿಸಿ, ಭಾರತ ಬುಕ್ ಡಿಪೋ, ಬೆಳಗಾವಿ, ಇವರಿಗೆ ವಿಚಾರಣಾ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.
6. ವ್ಯವಹಾರಿಕ ವರದಿಯ ಅವಶ್ಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.

#### ವಿಭಾಗ - 'ಕ'

ಬೇಕಾದ ಎರಡಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ:

(2×15=30)

7. ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂದೇಶದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
8. ದೂರು ಪತ್ರದ ಅವಶ್ಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ. ಬೆಳಗಾವಿಯ ವೆಂಕಟೇಶ ಟ್ರೇಡರ್ಸ್, ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಹಾಳಾದ ಸರಕುಗಳು ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ದೂರು ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.
9. ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ. ಮತ್ತು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಕುರಿತು ವರದಿ ಬರೆಯಿರಿ.
10. ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

#### ವಿಭಾಗ - 'ಡ'

11. ಪ್ರಕರಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಶ್ನೆ.

15

- A) ಈ ವರ್ಷದ ಮುಂಗಾರು ಮಳೆಯು ಕಡಿಮೆ ಆಗಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯ ಘಟಕದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬರ ಪರಿಹಾರದ ಕುರಿತು ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರಿ.
- B) ಬಹಳಷ್ಟು ಜನರನ್ನು ಕೃಷಿ ಮೇಳಕ್ಕೆ ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಯಾವ ವಿಧವಾದ ಮಾಧ್ಯಮವು ಬಹಳಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ? ಮತ್ತು ಯಾಕೆ ?
- C) ಸಂದರ್ಶನ ನಡೆಸುವವನಾಗಿ, ಸಂದರ್ಶನ ನಡೆಯುವಾಗ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಉಲ್ಲಾಸದಾಯಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಯಾವ ತರಹದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಯಸುವಿರಿ.