



6012

III Semester 5 Yr. B.B.A., LL.B. Examination, March/April 2021
BUSINESS COMMUNICATION

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 80

- Instructions :**
- 1. Answer any five questions from group (a) each question carries 10 marks.**
 - 2. Answer any five questions from group (b) each question carries 06 marks.**
 - 3. Answers should be written either in English or Kannada completely.**

- Q. No. 1. (a) Write an explanatory note on feedback skills. Marks : 10
ಅನಿಸಿಕೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- Q. No. 1. (b) Write a short note on : Marks : 6
ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :
Telephone communication.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂವಹನ.
- Q. No. 2. (a) What is oral communication ? Which are the various channels of oral communication ? Explain. Marks : 10
ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ? ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳಾವುವು ? ವಿವರಿಸಿರಿ.
- Q. No. 2. (b) Write a short note on : Marks : 6
ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :
Objectives of communication.
ಸಂವಹನದ ಉದ್ದೇಶಗಳು.
- Q. No. 3. (a) Explain the pre-requisites of good business communication. Marks : 10
ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂವಹನದ ಪೂರ್ವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 3. (b) Write a short note on : Marks : 6
ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :
Non-verbal communication.
ಅಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ.

P.T.O.



Q. No. 4. (a) Explain the 7 C's of good communication.

Marks : 10

ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಏಳು 'ಸಿ'ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

Q. No. 4. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Grapevine.

ದ್ರಾಕ್ಷಿ ಬಳ್ಳಿ.

Q. No. 5. (a) Write a letter on behalf of S.S.W. Co. Delhi in reply to a letter received by them from M/s R.B. Stores, Gujarat in respect of supply of defective bottles and asking for their replacement.

Marks : 10

ಮೆ|| ಆರ್. ಬಿ. ಸ್ಟೋರ್ಸ್, ಗುಜರಾತ್ ಅವರಿಂದ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಾಟಲಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸ. ಸ. ವ. ಕಂ. ದೆಹಲಿ ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

Q. No. 5. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Letter a reply to an enquiry.

ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳುವ ಪತ್ರದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Q. No. 6. (a) Confirm an order given by telephone for 100 Desk for your school.

Marks : 10

ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಂತಹ 100 ಮೇಜುಗಳ ಆದೇಶವನ್ನು ಈಗ ದೃಢಪಡಿಸಿರಿ.

Q. No. 6. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Significance of tactful writing in business correspondence.

ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಜಾಣ್ಮೆಯ ಬರವಣಿಗೆಯ ಮಹತ್ವ.



Q. No. 7. (a) Naveen college, Kerala conducted a seminar on the imminent dangers of pollution affecting the city. As a committee member draft a report.

Marks : 10

ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೀರುತ್ತಿರುವ ಮಾಲಿನ್ಯವು ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನವೀನ್ ಕಾಲೇಜ್, ಕೇರಳ, ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಒಂದು ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ನಡೆಸಿದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.

Q. No. 7. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Features of formal report.

ಔಪಚಾರಿಕ ವರದಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು.

Q. No. 8. (a) Draft Director's Report of the 30th Board of Director's meeting. Assume own agenda.

Marks : 10

ತಮ್ಮದೇ ಸಭೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಊಹಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ 30 ನೇಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವರದಿಯ ಕರಡನ್ನು ರಚಿಸಿ.

Q. No. 8. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Parts of Report.

ವರದಿಯ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳು.

Q. No. 9. (a) Explain the different stages involved to prepare a text for a public speech.

Marks : 10

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಷಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 9. (b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Qualities of a good speaker.

ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ವಾಗ್ಮಿಯ ಉತ್ತಮವಾದ ಗುಣಗಳು.

6012

-4-



Q. No. 10.(a) National college conducted its annual sports. Draft a press report on this.

Marks : 10

ನ್ಯಾಶನಲ್ ಕಾಲೇಜು ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿತ್ತು. ಇದರ ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

Q. No. 10.(b) Write a short note on :

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

Press releases.

ಪತ್ರಿಕಾ ಬಿಡುಗಡೆ.
