



6012

III Semester 5 Year B.B.A. LL.B. Examination, March/April 2023 (Dec. 2022)
BUSINESS COMMUNICATION

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 80

Instructions : 1. Answer all five Units.

- 2. One essay type question and short note/problem is compulsory from each Unit.**
- 3. Figures to the right indicate marks.**
- 4. Answer should be written either in English or Kannada completely.**

UNIT – I

Q. No. 1. a) Define communication. Explain the types of communication.

Marks : 10

ಸಂವಹನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. a) "Communication is essential for effective working of organization." in light of this statement, discuss the importance of communication.

Marks : 10

“ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸಂವಹನವು ಅವಶ್ಯಕ.”
ಈ ಹೇಳಿಕೆಯ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

Q. No. 1. b) Write short note on written communication and its advantage and disadvantage.

Marks : 6

ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಕುರಿತು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದರ
ಅನುಕೂಲತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ .

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. b) What is body language ? Explain its importance.

Marks : 6

ದೇಹ ಆಂಗಿಕ ಭಾಷೆ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



UNIT - II

- Q. No. 2. a) Discuss the seven C's of good communication. Marks : 10
ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನದ ಏಳು 'ಸಿ' ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 2. a) Discuss the various barriers to communication. Marks : 10
ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

- Q. No. 2. b) Write a short note on "errors in communication". Marks : 6
"ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು" - ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 2. b) Write a note on need for communication. Marks : 6
ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT - III

- Q. No. 3. a) Write a letter of enquiry from ABC Sports of Mysore, dealing in sports goods to be addressed to The Ultimate Sports Company, Bangalore enquiring about the sports material. Marks : 10

ಎ.ಬಿ.ಸಿ. ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್, ಮೈಸೂರು, ಇವರು ಅಲ್ಟಿಮೇಟ್ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್ ಕಂಪನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕ್ರೀಡಾ ಉಪಕರಣ ಖರೀದಿಸಲು ವಿಚಾರಣೆಯ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬೇಕು.

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 3. a) What is report ? Explain the types of report. Marks : 10
ವರದಿ ಎಂದರೇನು ? ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

- Q. No. 3. b) Write a short note on characteristics of a good business letter. Marks : 6

ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 3. b) Write a short note on Auditor's report. Marks : 6
ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



UNIT – IV

- Q. No. 4. a) What is PIL ? What is the procedure for filing the same. Marks : 10
PIL ಎಂದರೇನು ? ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನವೇನು ?

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 4. a) What is MOU ? Discuss the contents of MOU. Marks : 10
MOU ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

- Q. No. 4. b) What are the points which should be kept in mind while drafting petitions ? Discuss. Marks : 6
ದಾವೆಯನ್ನು ಹೂಡುವಾಗ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ?
ಚರ್ಚಿಸಿರಿ

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 4. b) Write short notes on application under Right to Information Act. Marks : 6
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – V

- Q. No. 5. a) What are arguments ? How can one craft effective arguments. Marks : 10
ವಾದಗಳು ಎಂದರೇನು ? ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಾದ ಕರಡು ರಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ?

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 5. a) Discuss the various stages in public speaking. Marks : 10
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

- Q. No. 5. b) Discuss the importance of communication skills for effective counselling. Marks : 6
ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

- Q. No. 5. b) How body language can aid in proper presentation ? Marks : 6
ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆಗೆ ದೇಹದ ಅಂಗಿಕ ಭಾಷೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ?