

[This question paper contains 2 printed page.]

Your Roll No.....
Sr. No. of Question Paper 11704
Unique Paper Code 241600001
Name of the Paper Business Communication
Type of the Paper SEC Paper (UGCF Mode)
Semester I/III/V
Duration: 1 Hour
Maximum Marks: 30

Instruction for Candidates:

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. This question paper consists of 5 questions.
3. Attempt any **three** questions out of 5 questions.
4. **All** questions carry 10 marks.

Q1. Generally, a newly appointed manager faces various types of barriers in ensuring smooth flow of communication within the organization. In light of this statement, analyse those barriers and also suggest effective measures to overcome them. **(10 marks)**

Q2. Suggest modern AI tools that can be useful for a researcher in collecting and interpreting the data and information. How are these tools better than traditional library resources of earlier times? **(10 marks)**

Q3. A company plans to present its annual performance to stakeholders in the annual general meeting. Outline the principles that should be followed while preparing such reports. **(10 marks)**

Q4. Draft a Resume mentioning your personal details, educational qualifications and work experience for the position of manager advertised in Economics Times. **(10 marks)**

Q5. Generally, employees hesitate while speaking in formal meetings. In this context, analyse how spoken English skills can improve workplace interaction. **(10 marks)**



प्रश्न 1 :

सामान्यतः नव-नियुक्त प्रबंधक को संगठन के भीतर संचार के सुचारु प्रवाह को सुनिश्चित करने में विभिन्न प्रकार की बाधाओं का सामना करना पड़ता है। इस कथन के आलोक में उन बाधाओं का विश्लेषण कीजिए तथा उन्हें दूर करने के प्रभावी उपाय भी सुझाइए।

(10 अंक)

प्रश्न 2 :

ऐसे आधुनिक एआई (Artificial Intelligence) उपकरणों का सुझाव दीजिए जो किसी शोधकर्ता के लिए डेटा एवं सूचना के संकलन और विश्लेषण में उपयोगी हो सकते हैं। साथ ही यह स्पष्ट कीजिए कि ये उपकरण पूर्व काल के पारंपरिक पुस्तकालय संसाधनों की तुलना में किस प्रकार बेहतर हैं।

(10 अंक)

प्रश्न 3 :

एक कंपनी अपनी वार्षिक आम बैठक (Annual General Meeting) में हितधारकों के समक्ष वार्षिक प्रदर्शन प्रस्तुत करने की योजना बना रही है। ऐसी रिपोर्ट तैयार करते समय अपनाए जाने वाले सिद्धांतों (Principles) की रूपरेखा प्रस्तुत कीजिए।

(10 अंक)

प्रश्न 4 :

इकोनॉमिक टाइम्स (Economics Times) में विज्ञापित प्रबंधक (Manager) पद के लिए अपने व्यक्तिगत विवरण, शैक्षणिक योग्यताएँ एवं कार्य अनुभव का उल्लेख करते हुए एक बायोडाटा (Resume) तैयार कीजिए।

(10 अंक)

प्रश्न 5 :

सामान्यतः कर्मचारी औपचारिक बैठकों में बोलने में संकोच करते हैं। इस संदर्भ में यह विश्लेषण कीजिए कि बोली जाने वाली अंग्रेजी (Spoken English) कौशल किस प्रकार कार्यस्थल पर पारस्परिक संवाद (Workplace Interaction) को बेहतर बना सकता है।

(10 अंक)

(5000)