

24U2104

(Pages: 2)

Name :

Reg. No :

SECOND SEMESTER UG DEGREE EXAMINATION, APRIL 2025

(FYUGP)

CC24UHN2MN103 - BUSINESS HINDI

(VYAVASAYIK HINDI)

(Hindi - Minor Course)

(2024 Admission - Regular)

Time: 2.0 Hours

Maximum: 70 Marks

Credit: 4

Part A (Short answer questions)

Answer *all* questions. Each question carries 3 marks.

1. भाषाई संचार में लिखित संचार का संक्षेप में वर्णन कीजिए । [Level:2] [CO1, CO2, CO4, CO5]
2. पीटर लिटिल के अनुसार संचार की प्रक्रिया को कैसे परिभाषित किया गया है? [Level:2] [CO1, CO2, CO4, CO5]
3. व्यावसायिक संचार का मुख्य उद्देश्य क्या है? [Level:2] [CO1, CO2, CO4, CO5]
4. व्यावसायिक पत्र की भाषा में व्याकरण और वर्तनी का सही उपयोग क्यों जरूरी है? [Level:2] [CO1, CO2, CO4, CO5]
5. व्यावसायिक पत्र की सामग्रियों को समझाइए । [Level:2] [CO1, CO2, CO4, CO5]
6. व्यावसायिक ज्ञापन का मुख्य उद्देश्य क्या है ? [Level:2] [CO1, CO2, CO3, CO4]
7. व्यापार में व्यावसायिक एजेंटों की नियुक्ति क्यों की जाती है ? [Level:2] [CO1, CO2, CO3, CO4]
8. विज्ञापन पत्र किस लिए तैयार किये जाते हैं ? [Level:2] [CO1, CO2, CO3, CO4]
9. सूचनादायी पत्र किस लिए लिखा जाता है ? [Level:2] [CO1, CO2, CO3]
10. असंरचित साक्षात्कार से क्या मतलब है ? [Level:2] [CO1, CO2, CO3, CO4]

(Ceiling: 24 Marks)

Part B (Paragraph questions/Problem)

Answer **all** questions. Each question carries 6 marks.

- | | |
|--|--------------------------------|
| 11. संचार प्रक्रिया में शोर कैसे बाधक बनता है ? | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 12. संचार प्रक्रिया में जनसंचार विस्तृत रूप समझाइए । | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 13. लिखित संचार में रिपोर्ट और लेख में क्या अन्तर है? | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 14. "भाषा और शैली" औपचारिक पत्र को किस प्रकार प्रभावी बनाता है ? | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 15. व्यावसायिक हिन्दी के विकास में आने वाली चुनौतियाँ और उनके समाधान बताइए। | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 16. व्यावसायिक पत्र लेखन में उचित अभिवादन , विनम्रता , विषय की प्रासंगिकता, के महत्व को समझाइए । | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |
| 17. व्यावसायिक ज्ञापन और व्यावसायिक परिपत्र के अंतर को संक्षेप में बताइए । | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO6] |
| 18. वस्तु की देरी से हुई डिलीवरी पर एक शिकायती पत्र तैयार कीजिए । | [Level:4] [CO2, CO3, CO4, CO5] |

(Ceiling: 36 Marks)

Part C (Essay questions)

Answer any **one** question. The question carries 10 marks.

- | | |
|---|--------------------------------|
| 19. लिखित संचार के लाभ और प्रकारों पर अपना विचार व्यक्त कीजिए । | [Level:4] [CO1, CO2, CO3, CO4] |
| 20. नौकरी आवेदन के मुख्य तत्वों का संक्षिप्त परिचय दीजिए । | [Level:4] [CO3, CO4, CO5] |

(1 × 10 = 10 Marks)
