

# व्राणिज्य में स्नातक (बी. कॉम)

## चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली

बी. सी. ओ. एल. ए. -138: व्यावसायिक सम्प्रेषण

सत्रीय कार्य  
2022-23

जांच सत्रीय कार्य की अवधि -1<sup>st</sup> जनवरी 2023 से 31<sup>st</sup> दिसम्बर 2023

चतुर्थ सत्र



प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ  
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय  
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली -1100 68



वाणिज्य में स्नातक (बी. कॉम)  
चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली

## बी. सी. ओ. एल. ए. -138: व्यावसायिक सम्प्रेषण

सत्रीय कार्य 2022-23

प्रिय छात्र/छात्राओं,

जैसा कि कार्यक्रम दर्शिका में स्पष्ट किया गया है, इस सत्रीय कार्य को तीन खंडों में विभाजित किया गया है ।  
खण्ड - क में वर्णनात्मक पांच प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 10 अंक के हैं । खण्ड - ख में पांच लघु प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 6 अंक के हैं । खण्ड - ग में चार अति लघु प्रश्न दिए गए हैं जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 5 अंक के हैं ।

अंतिम परीक्षा में सत्रीय कार्य के लिए 30% अंक निर्धारित हैं । सत्रांत परीक्षा में बैठने योग्य होने के लिए यह आवश्यक है कि समय सूची के अनुसार आप इस सत्रीय कार्य को पूरा करके भेज दें । सत्रीय कार्य को करने से पहले आपको चाहिए कि कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, जिसे आपके पास अलग से भेजा गया है ।

1. वे छात्र जो जून 2023 के सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं, उन्हें 15 मार्च 2023 तक जमा करवाना होगा ।
2. वे छात्र जो दिसम्बर 2023 की सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं । वे उसको 15 अक्टूबर 2023 तक जमा करवायें ।

आपको सभी पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य को अपने अध्ययन केंद्र के समन्वयक को प्रस्तुत करना होगा ।

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	:	बी. सी. ओ. एल. ए. -138
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	व्यवसायिक सम्प्रेषण
सत्रीय कार्य का कोड	:	बी. सी. ओ. एल. ए. -138 / टी. एम. ए./ 2022 - 23
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड - क

1. मौखिक संप्रेक्षण का क्या अर्थ है? इसके लाभ और हानियों की व्याख्या कीजिए। मौखिक संप्रेक्षण कुशलता (2+4+4)  
किस पारकर बढ़ाई जा सकती है।
2. 'संप्रेक्षण किसी प्रतिष्ठान की जीवनरेखा है'। व्याख्या कीजिए। (10)
3. व्यवसायिक पत्र में विभिन्न भागों के क्रम को संक्षिप्त रूप में स्पष्ट कीजिए। (10)
4. डाक जीवन बीमा योजना क्या है? इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए। (6+4)
5. विभिन्न प्रकार की रिपोर्टों का वर्णन कीजिए। (10)

खण्ड - ख

6. फीडबैक का क्या अर्थ है? अपने उत्तर को उपयुक्त उदाहरण की सहायता से स्पष्ट कीजिए। (6)
7. कोरम किसे कहते हैं और स्पष्ट कीजिए कि कोरम किसे बनता है? यदि सभा में कोरम न हो तो अथवा सभा के (2+2+2)  
मध्य कोरम न रहे तो अध्यक्ष को क्या करना चाहिए ?।
8. अच्छे संक्षेपण की विशेषता बताइए। (6)
9. उचित उदाहरण देते हुए संबंध विपणन की विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। (6)
10. वीडियो कांफ्रेंसिंग के विशिष्ट अवयवों का वर्णन कीजिए। (6)

खण्ड - ग

11. निम्नलिखित के बीच अंतर बताइए : (10)  
(क) आंतरिक सम्प्रेषण और बाह्य सम्प्रेषण  
(ख) तार और केवल तार  
(ग) सार्वजनिक बैठक और निजी बैठक  
(घ) वार्षिक तुल्यता दर और वार्षिक प्रतिषतता दर
12. निम्नलिखित पर संक्षिप्त में टिप्पणीयां लिखिए : (10)  
(क) सामीप्य  
(ख) डाक सेवाएँ  
(ग) संशोधन  
(घ) थिंकिंग आउटसाइड द बॉक्स