

व्राणिज्य में स्नातक (बी. कॉम)

चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली

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

सत्रीय कार्य
2021-22

जांच सत्रीय कार्य की अवधि -1st जनवरी 2022 से 31st दिसम्बर 2022

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 2022 के सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं, उन्हें 15 मार्च 2022 तक जमा करवाना होगा ।
2. वे छात्र जो दिसम्बर 2022 की सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं । वे उसको 15 अक्टूबर 2022 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./ 2021 - 22
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड - क

1. किसी व्यवसायिक संगठन में सम्प्रेषण के महत्व पर प्रकाश डालिए। विभिन्न प्रकार के सम्प्रेषण चैनलों का संक्षिप्त विवरण दीजिये। (5+5)
2. विभिन्न प्रकार के अशाब्दिक सम्प्रेषणों को उचित उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए। (10)
3. किसी व्यवसायिक प्रतिष्ठान के सुचारू रूप से संचालन में सम्प्रेषण की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)
4. सम्प्रेषण में आधुनिक तकनीकी माध्यमों के उपयोग पर उचित उदाहरणों की सहायता से प्रकाश डालिए। (10)
5. क) आप एक पुस्तक भंडार के स्वामी हैं। मैसर्स XYZ, आगरा को एक पत्र लिखकर उनसे कॉमर्स में प्रकाशित सामग्री का सूचीपत्र भेजने की प्रार्थना कीजिए। (5+5)
ख) मैसर्स XYZ, अलीगढ़ को शिकायत पत्र लिखकर यह सूचित कीजिए कि उनके द्वारा भेजे गए सामान में दो टी सेट टूटे हुए पाये गये और उनसे आग्रह कीजिए कि उन टी सेटों के मूल्य का समायोजन अगले ऑर्डर की राशि में कर लें।

खण्ड - ख

6. किसी संगठन के औपचारिक और अनौपचारिक सम्प्रेषण चैनलों के मध्य अंतर स्पष्ट कीजिए। (6)
7. किसी व्यवसायिक प्रतिष्ठान के लिए विभिन्न प्रकार की प्रचार सामग्री का वर्णन कीजिए। (6)
8. कार्यसूची का क्या अर्थ है ? इसको किस प्रकार तैयार किया जाता है ? (3+3)
9. निम्नलिखित का वर्णन कीजिए: (2x3)
क) संबंध विपणन
ख) ब्रांड
ग) विनिवेश
10. किसी जॉब विज्ञापन का मूल्यांकन आप किस प्रकार करेंगे ? (6)

खण्ड – ग

11. निम्नलिखित के बीच अंतर बताइए : (10)
- (क) मौखिक और लिखित सम्प्रेषण
 - (ख) उपर की ओर और नीचे की ओर सम्प्रेषण
 - (ग) नोटिस और संकल्प
 - (घ) लेखा देय और लेखा प्राप्य
12. निम्नलिखित पर संक्षिप्त में टिप्पणीयां लिखिए : (10)
- (क) पराभाषा
 - (ख) प्रेसिस
 - (ग) डाक सेवाएँ
 - (घ) वीडियो कान्फ्रेंसिंग