



6012

Third Semester 5 Year B.B.A. LL.B. Examination, September/October 2023
(June 2023)

BUSINESS COMMUNICATIONS

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 English or Kannada completely.

UNIT – 1

Q. No. 1. a) Explain aspects of body language.

Marks : 10

ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. a) Explain Shannon and Weaver model of communication.

Marks : 10

ಶಾನನ್ ಮತ್ತು ವೀವರ್ ಸಂವಹನದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 1. b) Write a note on communication process.

Marks : 6

ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. b) Write a note on oral communication.

Marks : 6

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 2

Q. No. 2. a) How to overcome communication barriers ? Explain.

Marks : 10

ಸಂವಹನದ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ? ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. a) What do you mean by grapevine ? Explain types of grapevine. Marks : 10

ದ್ರಾಕ್ಷಾರಸ ಎಂದರೆ ಏನು ? ದ್ರಾಕ್ಷಾರಸದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



Q. No. 2. b) Write a note on features of communication.

ಸಂವಹನದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. b) Write a note on errors in communication.

ಸಂವಹನದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT - 3

Q. No. 3. a) Write an enquiry letter to Globe Traders Pvt. Ltd. asking details of plastic products.

Marks : 10

ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಗ್ಲೋಬ್ ಟ್ರೇಡರ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ಗೆ ವಿಚಾರಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. a) Explain parts of business letter.

Marks : 10

ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 3. b) Write a note on audit reports.

Marks : 6

ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. b) Write a note on types of reports.

Marks : 6

ವರದಿಗಳ ವಿಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT - 4

Q. No. 4. a) Write a letter to Commissioner regarding increasing criminal activities in your area.

Marks : 10

ನಿಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. a) How to write an application under Right to Information Act ? Marks : 10

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆ ?



Q. No. 4. b) Write a note M.O.U.

Marks : 6

ಎಂ.ಒ.ಯು. ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. b) Write a letter to consumer forum regarding complaint against a low quality product of a MNC company.

Marks : 6

ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿಯ ಕಡಿಮೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿರುದ್ಧ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ವೇದಿಕೆಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 5

Q. No. 5. a) Explain qualities of a good speaker.

Marks : 10

ಉತ್ತಮ ಭಾಷಣಕಾರನ ಗುಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. a) Explain how to prepare a good speech.

Marks : 10

ಉತ್ತಮ ಭಾಷಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂದು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 5. b) Write a note on logical inferences.

Marks : 6

ತಾರ್ಕಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. b) Write a note on influencing and conveyancing.

Marks : 6

ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



6012

Third Semester 5 Year B.B.A. LL.B. Examination, March/April 2024 (Odd Sem.)
BUSINESS COMMUNICATION

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 80

Instructions : 1. Answer all 5 Units.

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

UNIT – 1

Q. No. 1. a) Explain 7C's of communication.

Marks : 10

ಸಂವಹನದ 7ಸಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. a) Explain David Berlo's model of communication. Elaborate on advantages of communication.

Marks : 10

ಡೇವಿಡ್ ಬೆರ್ಲೋ ಅವರ ಸಂವಹನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂವಹನದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

Q. No. 1. b) Write a short note on types of communication.

Marks : 6

ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ : ಸಂವಹನ ಪ್ರಕಾರಗಳು.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. b) Write a note on barriers to communication.

Marks : 6

ಸಂವಹನದ ಅಡೆತಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 2

Q. No. 2. a) Explain in brief errors in business communication.

Marks : 10

ವ್ಯವಹಾರ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. a) Explain verbal communication.

Marks : 10

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



Q. No. 2. b) Write a note on Semantic barrier. Marks : 6
 ಶಬ್ದಾರ್ಥದ ಅಡತಡೆ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. b) 'An organization cannot function at all without communication'. Comment. Marks : 6
 'ಸಂವಹನವಿಲ್ಲದೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ' ವಿಮರ್ಶಿಸಿ.

UNIT – 3

Q. No. 3. a) Explain parts of business letter. Marks : 10
 ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. a) Saraswathi and Co. wrote a letter to Ratna and Co. regarding sale of Woollen textiles. Draft a quotation letter with imaginary items to be supplied. Marks : 10

ಸರಸ್ವತಿ ಮತ್ತು ಕಂ., ರತ್ನಾ ಮತ್ತು ಕಂ.ಗೆ ಉಣ್ಣೆ ಜವಳಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ಬರೆದಿದ್ದಾರೆ. ಕೊಟೇಶನ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಕಾಲ್ಪನಿಕ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

Q. No. 3. b) Write a short note on types of reports. Marks : 6
 ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ : ವರದಿಯ ವಿಧಾನಗಳು.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. b) Write a short note on complaint and claim letter. Marks : 6
 ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ : ದೂರು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ.

UNIT – 4

Q. No. 4. a) Explain the drafting procedure of public appeal. Marks : 10
 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮನವಿಯ ಕರಡು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. a) Explain the filing of application method under RTI. Marks : 10
 ಆರ್. ಟಿ. ಐ. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.



Q. No. 4. b) Write a note on public memorandum.

Marks : 6

ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜ್ಞಾಪಕಪತ್ರ .

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. b) Write a note on Lok Adalat.

Marks : 6

ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 5

Q. No. 5. a) Explain the structuring of body languages.

Marks : 10

ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. a) Explain counselling in order to develop value conclusion and judgement.

Marks : 10

ಮೌಲ್ಯದ ತೀರ್ಮಾನ ಮತ್ತು ತೀರ್ಪನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 5. b) Write a note on logical inferences.

Marks : 6

ತಾರ್ಕಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ .

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. b) Write a note on conveyancing.

Marks : 6

ರವಾನಿಸುವುದರ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



6012

Third Semester 5 Yr. B.B.A. LL.B. (Even Sem.)

Examination, August/September 2024

BUSINESS COMMUNICATION

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 80

Instructions : 1. Answer all 5 Units.

2. One essay type and one short note/problem is compulsory from each Unit.

3. Figures to the right indicate marks.

4. Answers should be written either in English or Kannada completely.

UNIT – 1

Q. No. 1. (a) Define Communication. Explain the process of communication.

Marks : 10

ಸಂವಹನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

(a) What is Body language ? Explain its importance in communication.

Marks : 10

ದೇಹಭಾಷೆ ಎಂದರೇನು ? ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ದೇಹಭಾಷೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

Q. No. 1. (b) Write a note on benefits of communication.

Marks : 6

ಸಂವಹನದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

(b) Write a note on any one of the models of communication.

Marks : 6

ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸಂವಹನದ ಮಾದರಿಗಳ ಕುರಿತು ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

P.T.O.



UNIT – 2

Q. No. 2. (a) What are the pre-requisites of good business communication ?

Discuss.

Marks : 10

ಉತ್ತಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂವಹನದ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು ಯಾವುವು ? ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

(a) What are the various barriers in communication ?

Discuss.

Marks : 10

ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಯಾವುವು ? ಚರ್ಚಿಸಿ.

Q. No. 2. (b) Write a short note on partial communication.

Marks : 6

ಭಾಗಶಃ ಸಂವಹನದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

(b) Write a short note on need of communication in business.

Marks : 6

ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 3

Q. No. 3. (a) What are the characteristics of a good business letter ?

Marks : 10

ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

(a) What is a report ? What are the importance of reports ?

Marks : 10

ವರದಿ ಎಂದರೇನು ? ವರದಿಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗಳಾವುವು ?

Q. No. 3. (b) Write a short note on 7 'C's of communication.

Marks : 6

ಸಂವಹನದ ಏಳು 'C' ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

(b) Write a short note on 'Auditors' report.

Marks : 6

'ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ' ವರದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



UNIT – 4

- Q. No. 4. (a) Draft a letter to consumer redressal forum complaining against the paint suppliers for selling the paints having high levels of toxic lead. Assume you are Mr. Suresh Rawat. Marks : 10

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ವಿಷಕಾರಿ ಸೀಸವುಳ್ಳ ಬಣ್ಣ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, ಬಣ್ಣ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕನ ಪರಿಹಾರ ವೇದಿಕೆಗೆ ಕರಡು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ನೀವು ಮಿ. ಸುರೇಶ್ ರಾವತ್ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

- (a) What are the points which should be kept in mind while drafting petitions ? Discuss. Marks : 10

ದಾವೆಯನ್ನು ಹೂಡುವಾಗ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ? ಚರ್ಚಿಸಿ.

- Q. No. 4. (b) What is MOU ? Discuss the contents of MOU. Marks : 6
MOU ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

- (b) Write a short note on PIL. Marks : 6
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 5

- Q. No. 5. (a) What are arguments ? What are the different types of arguments ? Marks : 10
ವಾದಗಳು ಎಂದರೇನು ? ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಾದವಿವಾದಗಳು ಯಾವುವು ?

OR/ಅಥವಾ

- (a) Discuss the importance of communication skills for effective counselling. Marks : 10
ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

- Q. No. 5. (b) Write a short note on "Conveyancing". Marks : 6
"ಹಸ್ತಾಂತರ" ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

- (b) Write a short note on "Public Speaking". Marks : 6
"ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಷಣ" ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



6012

III Semester 5 Year B.B.A. LL.B. Examination, January/February 2025
(Odd Sem.)

BUSINESS COMMUNICATION

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 80

Instructions : 1. Answer all the Units.

2. One Essay type questions and short note is compulsory from each Unit.

3. Figures to the right indicate marks.

4. Answers should be written either in English or Kannada completely.

UNIT – I

Q. No. 1. a) Define Communication. Explain different types of communication.

Marks : 10

ಸಂವಹನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಂವಹನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. a) 'Body language makes a powerful impact on others.' Explain this statement with regard to various aspects of body language.

Marks : 10

'ದೇಹ ಭಾಷೆ ಇತರರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಬಲ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ.' ದೇಹ ಭಾಷೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 1. b) What is written communication ? Discuss the various channels of written communication.

Marks : 6

ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ? ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಚಾನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 1. b) Write a short note on verbal communication.

Marks : 6

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

P.T.O.



UNIT – II

Q. No. 2. a) Discuss the 7C's of effective business communication. Marks : 10

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂವಹನದ 7C ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. a) Explain the barriers to communication and how they can overcome barriers to communication. Marks : 10

ಸಂವಹನದ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಜಯಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 2. b) Write a short note on need for business communication. Marks : 6

ವ್ಯವಹಾರ ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 2. b) Write a short note on errors in communication. Marks : 6

ಸಂವಹನದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – III

Q. No. 3. a) What is report ? Mention different types of company reports and importance of report. Marks : 10

ವರದಿ ಎಂದರೆ ಏನು ? ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಂಪನಿ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. a) What is Business letter and explain the parts of business letters with example. Marks : 10

ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 3. b) Discuss the characteristics of a good business letter. Marks : 6

ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 3. b) Write an order letter with an imaginary situation. Marks : 6

ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾಲ್ಪನಿಕವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.



UNIT – IV

Q. No. 4. a) What is MOU ? Explain its significance. Marks : 10

MOU ಮೂಲಕ ನೀವು ಏನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ? ಅದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. a) What is Right to Information Act ? What are the steps you can take for filing application under RTI ? Marks : 10

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಎಂದರೇನು ? RTI ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುವು ?

Q. No. 4. b) Write a short note on P.I.L. Marks : 6

ಪಿ.ಐ.ಎಲ್. ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. b) Discuss the points to be kept in mind while drafting a public memorandum. Marks : 6

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

UNIT – V

Q. No. 5. a) Discuss the art of public speaking and also mention the elements of public speaking. Marks : 10

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾತನಾಡುವ ಕಲೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾತನಾಡುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಹ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ.

OR /ಅಥವಾ

Q. No. 5. a) Elaborate on Client Counselling. Marks : 10

ಗ್ರಾಹಕ ವಿಚಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ.

Q. No. 5. b) Write a short note on role of body language in presentation. Marks : 6

ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಲ್ಲಿ ದೇಹಭಾಷೆಯ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

OR /ಅಥವಾ

Q. No. 5. b) Write a short note on Influencing and conveyancing. Marks : 6

ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು ಕುರಿತು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



6012

Third Semester 5 Year B.B.A.,LL.B. Examination, June/July 2025 (Even Sem.)
BUSINESS COMMUNICATION

Max. Marks : 80

Duration : 3 Hours

- Instructions :
1. Answer all 5 Units.
 2. One essay type and one short note/problem is compulsory from each Unit.
 3. Figure to the right indicate marks.
 4. Answer should be written either in English or Kannada completely.

UNIT – 1

- Q. No. 1. (a) Define communication. Explain the importance of communication. Marks : 10
ಸಂವಹನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಸಂವಹನದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
OR/ಅಥವಾ
- Q. No. 1. (a) What is non-verbal communication ? Explain various types of non-verbal communication. Marks : 10
ಅಮೌಖಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಎಂದರೇನು ? ಅಮೌಖಿಕ ಸಂಪರ್ಕದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 1. (b) Write a note on various models of communication. Marks : 6
ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
OR/ಅಥವಾ
- Q. No. 1. (b) Write a short note on oral communication. Marks : 6
ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 2

- Q. No. 2. (a) Explain the features of communication. Why is communication considered an important responsibility of managers ? Marks : 10
ಸಂವಹನದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಸಂವಹನವು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಎಂದು ಏಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ?

OR/ಅಥವಾ

P.T.O.



- Q. No. 2. (a) What is formal communication ? Explain the types of formal communication. Marks : 10
 ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ? ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 2. (b) Write a short note on upward communication. Marks : 6
 ಮೇಲ್ಮುಖ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
 OR/ಅಥವಾ
- Q. No. 2. (b) Write a note on grapevine communication. Marks : 6
 ದ್ರಾಕ್ಷಿರಸ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 3

- Q. No. 3. (a) Place an order for your required electronic items, after getting the quotation from M/s Deccan Electronic appliances. Draft an order letter to get the delivery by accepting all their terms and conditions. Marks : 10
 M/s ದಕ್ಕನ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಅಪ್ಲಯನ್ಸ್‌ನಿಂದ ದರ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದ ನಂತರ, ನಿಮ್ಮ ಅಗತ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆರ್ಡರ್ ಮಾಡಿರಿ. ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅವರ ಎಲ್ಲ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಾಗಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲು ಬರೆಯಿರಿ.
 OR/ಅಥವಾ
- Q. No. 3. (a) Explain the characteristics of good business letter. Marks : 10
 ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಪತ್ರದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 3. (b) Write a note on complaint letter. Marks : 6
 ದೂರು ಪತ್ರ- ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
 OR/ಅಥವಾ
- Q. No. 3. (b) Write a short note on performance report. Marks : 6
 ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಕಿರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

UNIT – 4

- Q. No. 4. (a) What is Right to Information Act ? How to file an application under Right to Information Act ? Marks : 10
 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಎಂದರೇನು ? ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ?
 OR/ಅಥವಾ



Q. No. 4. (a) What is PIL ? What is the procedure to file PIL ?

PIL ಎಂದರೇನು ? ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನವೇನು ?

Marks : 10

Q. No. 4. (b) Write a note on Lok Adalat.

ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Marks : 6

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 4. (b) Write a short note on consumer redressal forum.

ಗ್ರಾಹಕ ಪರಿಹಾರ ವೇದಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Marks : 6

UNIT - 5

Q. No. 5. (a) How is speaking to a small audience different from addressing a large gathering ? Mention the good qualities of a good speaker.

ಚಿಕ್ಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾಡುವ ಭಾಷಣಕ್ಕಿಂತ ದೊಡ್ಡ ಸಭೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾಡುವ ಭಾಷಣ ವಿಭಿನ್ನವಾದುದು ಹೇಗೆ ? ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ವಾಗ್ಮಿಯ ಉತ್ತಮವಾದ ಗುಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

Marks : 10

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. (a) Explain the points to be kept in mind while preparing the text for public speaking.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

Marks : 10

Q. No. 5. (b) Positive body language makes an impact in a presentation. Explain the above statement with reference to the various aspects of body language.

ವಿಷಯ ಮಂಡನೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ದೈಹಿಕ ಭಾಷೆಯು ತುಂಬ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಈ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ದೈಹಿಕ ಭಾಷೆಯ ವಿವಿಧ ಹಾವಭಾವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ವಿವರಿಸಿ.

Marks : 6

OR/ಅಥವಾ

Q. No. 5. (b) Write a note on counselling and motivation in order to develop judgement.

ತೀರ್ಪನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣೆಯ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

Marks : 6