

**63/1 (SEM-1) COM AE 1012 (AECC 1)**

**2021**

( Held in 2022 )

**COMMERCE**

Paper : AECC-1

**( Business Communication )**

*Full Marks : 50*

*Time : 2 hours*

*The figures in the margin indicate full marks  
for the questions*

**( ENGLISH )**

**1. Write 'True' or 'False' :** 1×5=5

- (a) Perception may pose as a barrier to communication.
- (b) Non-verbal communication expresses true feelings more accurately than the verbal communication.
- (c) Public communication involves speech by one person to a large group at a time.

( 2 )

- (d) Intrapersonal communication is internal dialogue within the mind of an individual.
- (e) Downward communication flows from top to bottom level of an organization.

2. Answer the following questions :  $2 \times 5 = 10$

- (a) What is verbal communication?
- (b) What is informal communication?
- (c) What do you mean by the term 'haptics' in communication situation?
- (d) What is 'kinesics'?
- (e) What do you understand by the term 'semantic' barriers?

3. Answer any *five* of the following questions :  $5 \times 5 = 25$

- (a) What are persuasive letters? Write briefly the purposes of persuasive letters.
- (b) What do you understand by 'video conferencing'?
- (c) What is a good news letter? Write the purposes of drafting good news letter.

22KB/174

( Continued )

( 3 )

- (d) What is an 'organizational barrier' in communication?
- (e) What is a 'memorandum'? Compare between 'memorandum' and 'business letter'.
- (f) What are 'downward' and 'upward' communication? Explain briefly.
- (g) Explain briefly the terms 'paralanguage' and 'proxemics' as non-verbal communication.

4. Answer any *one* of the following questions : 10

- (a) Draft an application to the Managing Director, Aronai Tea Company Pvt. Ltd. Kokrajhar for the post of Sales Manager as advertised in the Assam Tribune.
- (b) Draft a memo to an employee asking for explanation for going on leave without prior permission.

22KB/174

( Turn Over )

( 4 )

( BODO )

1. गाहायनि सॉलुफोरखौ मोनसे सोदोब एबा सारिसे बाश्राजों फिन :  
1×5=5

- (क) फोनांजाबथायनि फारिखान्थि मोनसेनि मुं लिर।
- (ख) तेन्दारा (Tender) मा?
- (ग) खौरां लिरथाय माखौ बुडो?
- (घ) इराजियाव सरासनन्ना गोरान्थि जानाय सोदोब मोनसे लिर।
- (ङ) खुगायारि दिन्थिफुंनायनि मोनसे गोनांथि लिर।

2. गाहायनि सॉलुफोरखौ सुंथाबै फिन :  
2×5=10

- (क) फोनांजाबथायनि मोनने आखुथाय लिर।
- (ख) हाबाफारि (Agenda) होनोब्ला मा बुजियो?
- (ग) खौरां लिरथायनि मोनने गोनांथि लिर।
- (घ) लिरथाय साजायनाया मा?
- (ङ) खुगायारि दिन्थिफुंनाय बिथांखि मोनने लिर।

3. जायखिजाया मोनबा सॉनायफोरनि फिन :  
5×5=25

- (क) खौरां लिरथायनि रोखोमफोरखौ लिर।
- (ख) फोनांजाबथायनि गोनांथिफोरखौ लिर।

( 5 )

- (ग) लिरथाय दाथायनि थादेरसाफोरा मा मा फोरमाय।
- (घ) रेबसुं (Minute) माखौ बुडो? बिनि इसिडारि गुदिमुवाफोरा मा मा लिर।
- (ङ) सम-सम गोरान्थियै बानान खालाम जानाय मोनबा बर' सोदोब लिर।
- (च) फालांगि खौरां (Business Report)नि गुबुन गुबुन रोखोमफोरनि बागै सावराय।
- (छ) गांसे बिथोन होनाय (Placing Order) लाइजाम लिर।

4. जायखिजाया मोनसेनि फिन : 10

- (क) फोनांजाबथायनि रोखामफोरखौ बिजिर।
- (ख) बड'सा रादाब बिलाइयाव कक्राझार मिउनिसिपाल बर्डनि मावख'आव लान्दां जाना थानाय हिसाब लाखिगिरि (Accountant) मासिनि थाखाय मोनसे फोसावदिं ओंखारदों। बे मासिनि थाखाय नॉनि रॉमोनथाय, रॉमोनदांथि बायदिनि बेखेवथि होनानै बर्डनि मासिगिरिनिसिम थिसनथाय नागिरनानै गांसे आरजलाइ थियारि खालाम।

(आरजलाइनि जोबथायाव गावनि गुबै मुं आरो थंनि सोलाय क, ख, ग बायदि दिन्थि हांखो बाहाय)

( 6 )

( ASSAMESE )

১। কেৱল উত্তৰ দিয়াঁ :

১×৫=৫

- (ক) “পুৰণি কালত মানুহে ভাব বিনিময়ৰ বাবে প্ৰতীকৰো (Symbols) সহায় লৈছিল।” কথাষাৰ শুদ্ধনে?
- (খ) Tenderৰ অসমীয়া প্ৰতিশব্দ কি?
- (গ) ইংগিতৰ (Gestures) সহায়ত মানুহে ভাৱ প্ৰকাশ কৰিব পাৰেনে?
- (ঘ) যোগাযোগ একপক্ষীয় নে দুইপক্ষীয় প্ৰক্ৰিয়া?
- (ঙ) অহংকাৰ (Ego) যোগাযোগত কেতিয়াবা বাধা বা অন্তৰায় হ’ব পাৰেনে?

২। চমু উত্তৰ দিয়াঁ :

২×৫=১০

- (ক) মৌখিক যোগাযোগৰ দুটা সুবিধা লিখাঁ।
- (খ) একোখন সভাৰ কাৰ্যক্ৰমণিকাত সাধাৰণতে কি কি দিশ থাকে?
- (গ) যোগাযোগৰ দুটা বাধা বা অন্তৰায়ৰ বিষয়ে লিখাঁ।
- (ঘ) সভা বিৱৰণী (Minutes) সম্পৰ্কে এটি টোকা লিখাঁ।
- (ঙ) আত্মবিৱৰণ পত্ৰ (Resume)ত সাধাৰণতে কি কি কথা সন্নিৱিষ্ট হ’ব লাগে?

৩। লিখিত যোগাযোগ বুলিলে কি বুজা? ইয়াৰ দুটা সুবিধা আৰু দুটা অসুবিধা লিখাঁ।

১+২+২=৫

22KB/174

( Continued )

( 7 )

৪। উত্তৰ দিয়াঁ (যি কোনো এটা) :

৫

- (ক) মূল্য নিৰ্ধাৰণ তালিকা আহ্বানৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশবোৰ লিখাঁ।
- (খ) যোগাযোগৰ মৌলিক বৈশিষ্ট্যবোৰৰ বিষয়ে লিখাঁ।

৫। ব্যৱসায়িক যোগাযোগৰ পাঁচটা গুৰুত্ব লিখাঁ।

৫

৬। প্ৰতিবেদন (Report)ৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰ সম্পৰ্কে এটি আলোচনা যুগুত কৰাঁ।

৫

৭। (ক) সভাৰ কাৰ্যবিৱৰণী (Agenda) বুলিলে কি বুজা, তোমাৰ ভাষাত লিখাঁ।

৫

অথবা

(খ) কোকৰাঝাৰৰ আৰ. এন. বি. ৰোড নিবাসী বকুল বসুমতাৰী নামৰ স্নাতক উদ্ভীৰ্ণ প্ৰাৰ্থীজনৰ এখন আত্মবিৱৰণ পত্ৰ (Resume) প্ৰস্তুত কৰি দেখুওৱাঁ।

৮। উত্তৰ দিয়াঁ (যি কোনো এটা) :

১০

(ক) আৰনাইষ্ট’ৰ, বি. কে. ৰোড, বঙাইগাঁও, অসমৰ স্বত্বাধিকাৰীৰূপে পল্টনবজাৰ, গুৱাহাটীৰ ‘আগৰালা বিউটী হাব’ৰ সঞ্চালকলৈ তলৰ সামগ্ৰীখিনি বিচাৰি এখন ক্ৰয়পত্ৰ লিখাঁ।

ক্ৰয় কৰিব বিচৰা সামগ্ৰীসমূহ হ’ল—

১) ফেয়াৰ এণ্ড লভলী ২০০ গ্ৰামৰ ১০০টা

22KB/174

( Turn Over )

(খ) চালাকাটি, NTPCৰ কাৰ্যালয়ত হিচাপৰক্ষক পদৰ বাবে কাকতত যোগা ২০-০১-২০২২ তাৰিখে The Assam Tribune কাকতত এক বিজ্ঞাপন প্রকাশ পাইছিল। বৃহৎ এজন স্নাতক উজ্জ্বল শ্বাহী হিচাপে NTPCৰ প্ৰস্ককৰ্ত্তে নিৰ্বাৰ সময়ত তথ্য জনাই উক্ত পদৰ বাবে এখন আবেদন পত্ৰ লিখি।

- ২) ব'ৰ'পাছ ক্ৰীম ২০০ গ্ৰামৰ ৫০টা
- ৩) এম্পৰলীন ক্ৰীম ২০০ গ্ৰামৰ ১০০টা
- ৪) কৰ্ম' জেভি ক্ৰীম ২০০ গ্ৰামৰ ১৫০টা
- ৫) ফণ বটলি স্কিম' ২০০ এম. এলৰ ১০০টা