

10-8-23

[Total No. of Pages : 3]

UGBC-SN201

**B.A./B.Sc./B.Com.(Genl)/B.Com.(CAS)/B.B.A.
DEGREE EXAMINATION, July/August - 2023
SKILL DEVELOPMENT COURSE**

**Business Communication
(Semester - II) (New Regulation) (CBCS Pattern)
(w.e.f. 2020-21 Admitted Batch)**

**(NOTE : 2021-22 ADMITTED STUDENTS HAVE TO
ANSWER THE QUESTIONS IN ENGLISH
MEDIUM ONLY)**

Time : 1½ Hour

Max. Marks : 50

I. Answer any Four questions. Each question carries 5 marks.
(4 × 5 = 20)

1. Concept of Communication.

కమ్యూనికేషన్ యొక్క భావన.

2. Meaning of organisational communication.

వ్యవస్థీకృత కమ్యూనికేషన్ యొక్క అర్థము.

3. Organisational hierarchy.

వ్యవస్థీకృత పదవీక్రమం

4. Business report.

వ్యాపార నివేదిక

S-1233

[1]

[P.T.O.]

UGBC-SN201

5. Agenda notes.

ఎజెండా నోట్సు

6. Horizontal communication.

సమతల కమ్యూనికేషన్

7. Oral Communication.

మౌఖిక కమ్యూనికేషన్

8. Feedback in communication.

కమ్యూనికేషన్ పై ప్రతిపూష్టి

II. Answer any THREE questions. Each question carries 10 marks.

(3 x 10 = 30)

9. Define 'Communication'. Explain the process and importance of Communication.

'కమ్యూనికేషన్' ను నిర్వచింపుము. కమ్యూనికేషన్ యొక్క ప్రక్రియ మరియు ప్రాముఖ్యతలను వివరించండి.

S-1233

[2]

UGBC-SN201

10. What is meant by Business communication? What are its types?

వ్యాపార కమ్యూనికేషన్ అనగా అర్థమేమి? దాని యొక్క రకములెవ్వి?

11. Outline the advantages of online communication.

ఆన్‌లైన్ కమ్యూనికేషన్ యొక్క ఉపయోగాలను తెలుపుము.

12. What process is involved in the preparation of business meeting agenda.

వ్యాపార సమావేశ ఎజెండాను రూపొందించుటలో ఇమిడి ఉన్న ప్రక్రియ ఏమి?

13. Examine the barriers of organisational communication.

వ్యవస్థీకృత కమ్యూనికేషన్ యొక్క ప్రతి బంధకాలను పరిశీలించండి.



S-1233

[3]