

Reg. No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



HRDHRC 310

**Credit Based V Semester B.A. (HRD) Degree Examination, Nov./Dec. 2018
(New Syllabus) (Common to all Batches)
CORPORATE COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS**

Time : 3 Hours

Max. Marks : 120

- Instructions :** 1) A single answer booklet containing 40 pages will be issued
2) No additional sheets will be issued.

SECTION – A

ವಿಭಾಗ – ಎ

Answer the following :

(20×3=60)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

1. Explain various theories of communication.
ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Explain the various tools of public relations.
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧದ ವಿವಿಧ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

2. Explain the barriers of communication and measures to overcome these barriers.

ಸಂವಹನದ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Explain the functions of public relations.
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



3. Briefly explain aspects of crisis management.

ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Define business letters. Explain the structure or parts of a business letter.

ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಇದರ ಸಂರಚನೆ ಅಥವಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

SECTION – B

ವಿಭಾಗ – ಬಿ

Answer **any six** of the following :

(6×6=36)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಆರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ :

1. Explain the process of communication.

ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

2. Explain the objectives of communication.

ಸಂವಹನದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

3. What is corporate identity ? Explain its components.

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಗುರುತು ಎಂದರೇನು ? ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

4. Differentiate between oral and written communication.

ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

5. What are the elements of body language ?

ಆಂಗಿಕ ಭಾಷೆಯ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು ?

6. Draft an appointment letter to Ms. Roopa , Manipal, intimating her appointment as Public relation officer and the terms of appointment.

ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪಾ, ಮಣಿಪಾಲ, ಇವರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಪತ್ರದ ಕರಡನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

7. Explain the functions of corporate communication.

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂವಹನದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

8. What are the objectives of feedback ?

ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?



SECTION – C

ವಿಭಾಗ – ಸಿ

Answer **any four** of the following :

(3×4=12)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿ :

1. Write a note on sign language.
ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
2. Explain the grapevine communication.
ಗ್ರೇಪ್‌ವೈನ್ ಸಂವಹನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
3. What are the objectives of management reports?
ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?
4. Explain the scope of PR campaigns.
PR ಪ್ರಚಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
5. Write a note on persuasion.
ಪ್ರೇರಿಸುವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
6. Write a note on corporate philanthropy.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಲೋಕೋಪಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

SECTION – D

ವಿಭಾಗ – ಡಿ

Answer the following questions :

(1×12=12)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿ :

1. What is public accountability ?
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಎಂದರೇನು ?
2. What is upward communication ?
ಮೇಲ್ಮುಖ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ?
3. What is mass communication ?
ಸಮೂಹ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ?



4. What is status enquiry letter ?
ಅಂತಸ್ತು ವಿಚಾರಣಾ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?
5. What is corporate image ?
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಚಿತ್ರಣ ಎಂದರೇನು ?
6. Mention any two channels of communication.
ಸಂವಹನದ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ವಾಹಿನಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
7. What is Resume ?
ರೆಸ್ಯೂಮ್ ಎಂದರೇನು ?
8. What is communication strategy ?
ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಗಾರಿಕೆ ಎಂದರೇನು ?
9. What is post scripts ?
ಪೋಸ್ಟ್ ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಎಂದರೇನು ?
10. Define public relation.
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
11. What is internet ?
ಅಂತರ್ಜಾಲ ಎಂದರೇನು ?
12. What is intra-personal communication ?
ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ?