

Reg. No.

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

**HRDHRC 310**

**Credit Based V Semester B.A. (HRD) Examination, October/November 2014  
(2013-14 Batch Onwards) (New Syllabus)  
CORPORATE COMMUNICATION AND PUBLIC RELATIONS**

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧ

Time : 3 Hours

Max. Marks : 120

**SECTION - A**

ವಿಭಾಗ - ಎ

I. Answer the following questions :

(20x3=60)

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ :

1) Explain the types of communication.

ಸಂವಹನದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Explain the process of counselling.

ಕೌನ್ಸೆಲಿಂಗ್‌ನ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

2) Define public relation. Explain the various tools of public relation.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಇದರ ವಿವಿಧ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

OR/ಅಥವಾ

Explain various theories of communication.

ಸಂವಹನದ ವಿವಿಧ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

3) Explain essentials and qualities of business letters.

ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

OR/ಅಥವಾ

Briefly explain aspects of crisis management plan.

ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



## SECTION – B

## ವಿಭಾಗ - ಬಿ

II. Answer **any six** of the following :

(6×6=36)

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ :

- 1) What are the merits and demerits of non verbal communication ?  
ಅಪಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 2) Explain the functions of corporate communication.  
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂವಹನದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 3) State the important functions of public relation.  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 4) Explain grapevine communication and how it helps to organisation growth ?  
ಗ್ರೇಪ್‌ವೈನ್ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ? ವಿವರಿಸಿ. ಅದು ಸಂಘಟನೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಹೇಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ ?
- 5) Explain the objectives of communication.  
ಸಂವಹನದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 6) What is corporate identity ? Explain its components.  
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಗುರುತು ಎಂದರೇನು ? ಇದರ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 7) Write the importance of written communication.  
ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 8) Draft a letter from Harsha Electronics, Mangalore, to Varsha Electronics Mysore, comparing that electronic materials received by them were in Damaged condition and ask them to replace them immediately.  
ಹರ್ಷ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್, ಮಂಗಳೂರು ಇವರು ವರ್ಷಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮೈಸೂರು ಇಲ್ಲಿಂದ ಖರೀದಿಸಿದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ದುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಹಾಗೂ ಈ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಬದಲಿಸುವಂತೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿ.

## SECTION – C

## ವಿಭಾಗ - ಸಿ

III. Answer **any four** of the following questions :

(3×4=12)

ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ :

- 1) Explain merits and verbal communication.  
ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 2) State the purpose of circular letters.  
ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 3) Write a note on Feedback.  
ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.





- 4) Write a note on Mass Communication.  
ಸಮೂಹ ಸಂವಹನದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
- 5) Write a note on methods of non verbal communication.  
ಅಪಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದ ವಿಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
- 6) Mention any three barriers of communication.  
ಸಂವಹನದ ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

SECTION - D

ವಿಭಾಗ - ಡಿ

IV. Answer the following questions :

(1×12=12)

ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

- 1) Define intra personal communication.  
ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಸಂವಹನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 2) What is sign language ?  
ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆ ಎಂದರೇನು ?
- 3) What is barriers of communication ?  
ಸಂವಹನದ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಎಂದರೇನು ?
- 4) What is internet ?  
ಅಂತರ್ಜಾಲ ಎಂದರೇನು ?
- 5) Define corporate communication.  
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂವಹನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 6) What is written communication ?  
ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನ ಎಂದರೇನು ?
- 7) What do you mean by post scripts ?  
ಪೋಸ್ಟ್ ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ಎಂದರೇನು ?
- 8) Mention any two channels of communication.  
ಸಂವಹನದ ಯಾವುದಾದರೂ 2 ವಾಹಿನಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 9) What is counselling ?  
ಸಮಾಲೋಚನೆ ಎಂದರೇನು ?
- 10) Define crisis management.  
ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- 11) Mention any two man made crisis management.  
ಯಾವುದಾದರೂ 2 ಮಾನವ ನಿರ್ಮಿತ ವಿಪತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 12) Define communication.  
ಸಂವಹನವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.