

Roll No.

(399)

4727

Printed Pages—4]

4M.A.(MC)4/CCE6

Master of Arts (MC) (Fourth Semester) (CBCS)

Examination, May/June 2019

**PUBLIC RELATIONS AND CORPORATE
COMMUNICATION**

अवधि/Duration : 3 घंटे/Hours]

[पूर्णांक/Max. Marks : 50

[न्यूनतम उत्तीर्णांक/Min. Pass Marks : 20

निर्देश :

1. प्रश्न-पत्र **पाँच** इकाइयों में विभाजित है। प्रत्येक इकाई में आन्तरिक विकल्प दिया गया है।
2. प्रत्येक इकाई से **एक** प्रश्न का उत्तर दीजिए। इस प्रकार कुल **पाँच** प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. **सभी** प्रश्नों के लिए समान अंक नियत हैं।
4. जहाँ आवश्यकता हो वहाँ उपयुक्त डाटा माना जा सकता है।
5. अनुवाद में विसंगति होने पर अंग्रेजी स्वरूप को सही माना जाए।
6. प्रश्न-पत्र में परीक्षार्थी निर्धारित स्थान पर अपना रोल नम्बर अंकित करें।

Instructions :

1. The Question Paper is divided in *five* Units. Each unit carries an internal choice.
2. Attempt *one* question from each Unit. Thus attempt *five* questions in all.
3. *All* questions carry equal marks.
4. Assume suitable data wherever necessary.
5. English version should be deemed to be correct in case of any anomaly in translation.
6. Candidate should write his/her Roll Number at the prescribed space on the question paper.

P.T.O.

(इकाई I/Unit I)

1. जनसंपर्क को परिभाषित कीजिए। भारत में जनसंपर्क की भूमिका उपयुक्त उदाहरण देते हुए समझाइए।
Define Public Relations. Explain the Role of Public Relations in India with a suitable example.

(अथवा/Or)

2. जनसंपर्क एवं ब्रांडिंग के बीच क्या अन्तर है ? समझाइए।
Explain the difference between PR and Branding.

(इकाई II/Unit II)

3. “प्रत्येक जनसंपर्क अधिकारी मुख्य रूप से एक पत्रकार है” समझाइए।
“Every Public Relations Officer is primarily a Journalist.” Discuss.

(अथवा/Or)

4. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

- (i) पीआईबी
- (ii) डीएचपी
- (iii) आरएनआई

Write short notes on the following :

- (i) PIB
- (ii) DAVP
- (iii) RNI.

(इकाई III/Unit III)

5. कॉर्पोरेट संचार क्या है ? कॉर्पोरेट कम्युनिकेशन के घटक के बारे में बताइए।
Define Corporate Communication. What are the components of Corporate Communication ?

(अथवा/Or)

6. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

- (i) सार्वजनिक सूचना
- (ii) वार्षिक प्रतिवेदन
- (iii) न्यूज लेटर
- (iv) मौखिक संचार द्वारा मामलों को हल करना।

Write short notes on the following :

- (i) Public Notice
- (ii) Annual Report
- (iii) News Letter
- (iv) Resolve issues through Oral Communication.

(इकाई IV/Unit IV)

7. व्यावसायिक संचार का क्या महत्व है? समझाइए।

Explain the importance of business communication.

(अथवा/Or)

8. “कॉर्पोरेट हाउस के कॉर्पोरेट कम्युनिकेशन मैनेजर को फायर ब्रिगेड की तरह कार्य करना पड़ता है।”
इस बात को आपदा प्रबन्धन के सन्दर्भ में समझाइए।

“In a Corporate House, the Corporate Communication Manager has to work like a fire brigade”. Explain in terms of crisis management.

(इकाई V/Unit V)

9. कैसे एक कॉर्पोरेट संचार प्रबंधक “निगमित सामाजिक दायित्व” को प्रभावी तरीके से लागू कर सकता है। कुछ उदाहरणों सहित समझाइए।

How can a Corporate Communication Manager implement “Corporate Social Responsibility” in an effective manner ? Explain with some examples.

(अथवा/Or)

10. कॉर्पोरेट ब्रांडिंग का क्या महत्व है ? उदाहरण सहित समझाइए।

What is the importance of Corporate Branding ? Explain with examples.