

MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EDUCATION EXAMINATIONS, MUMBAI

Examination—July, 2017

CERTIFICATE COURSE IN COMPUTERIZED ACCOUNTING USING TALLY

[वेळ — ३ तास]

(एकूण गुण—१००)

बिझनेस कम्युनिकेशन (प्रात्यक्षिक-१)

सूचना.—(१) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक.

(२) उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

	गुण
१. (अ) कंपनीच्या हितासाठी कामगारांना शिस्त, स्वच्छता आणि मनापासून सामाजिक वातावरण राखण्यासाठी एक मार्गदर्शन परिपत्रक तयार करा.	२०
(ब) राका कन्स्ट्रक्शन, गांधीनगर, गुजरात कंपनीमध्ये कनिष्ठ अभियंता पदासाठी अर्ज व बायोडाटा तयार करा.	२०
२. (अ) कंपनी मिटींग संदर्भात नोटीस तयार करा.	२०
(ब) तुम्हाला खूप तातडीने आवश्यक असलेली विद्युत उपकरणे पुरवठा करण्यासाठी बरखा ईलेक्ट्रॉनिक्स कंपनीला देण्यासाठी ऑर्डर तयार करा.	२०
३. ओरल.	१०
४. सेशनल वर्क.	१०

(ENGLISH)

[TIME ALLOWED — 3 HOURS]

(MARKS — 100)

BUSINESS COMMUNICATION (PRACTICAL-I)

Instructions.—(1) All questions are compulsory.

(2) Figures to the right indicates full marks.

	Marks
1. (a) Write a Circular letter for the Company workers directing them to maintain discipline, cleanliness and cordial social atmosphere among them for betterment of the company.	20
(b) Write a letter of application with resume for the post of Jr. Engineer, to Raka Constructions, Gandhinagar, Gujrat.	20
2. (a) Draft a notice for Company Meetings.	20
(b) Place an order to M/s. Barkha Electronic asking them to supply Electrical Appliances which you need very urgently.	20
3. Oral.	10
4. Term Work.	10