प्रारूप / SAMPLE

बीबीए

सत्र : 2009 – 2010

प्रथम सत्र, प्रश्नपत्र – 01

प्रबंध के सिद्धांत

समय : 3 घंटे पूर्णांक : 70

निर्देश: 1. **अंतिम प्रश्न** अनिवार्य है।
2. शेष में से **किन्हीं चार प्रश्नों** के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(1) प्रबंध की अवधारणा समझाइए। प्रबंध के विभिन्न स्तरों का विवेचन कीजिए।

(2) निर्णयों के प्रकारों का विवेचन कीजिए। समूह निर्णयन पर टिप्पणी लिखिए।

(3) औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में अंतर स्पष्ट कीजिए। क्या अनौपचारिक संगठन उपक्रम हेतु उपयोगी होते हैं? विशद रूप से वर्णन कीजिए।

(4) उद्देश्यों द्वारा प्रबंध की प्रक्रिया बताइए। इसकी सीमाओं को विस्तार से उल्लेख कीजिए।

(5) संगठन में अधिकारों के प्रत्यायोजन से क्या अभिप्राय है? उन घटकों का विवेचन कीजिए जो अधिकारों के प्रत्यायोजन में कठिनाई पैदा करते हैं।

(6) निर्देशन पर टिप्पणी लिखिए तथा निर्देशन की तकनीकों की विवेचना कीजिए।

(7) नियंत्रण की पूर्व आवश्यकताओं से क्या अभिप्राय है? नियंत्रण के महत्व का विवेचन कीजिए।

(8) समन्वय के आशय को समझाइए तथा समन्वय की तकनीकों की विवेचना कीजिए।

(कृ.पृ.उ.)

(९) विभागीयकरण से क्या आशय है? विभागीयकरण के विभिन्न आधारों एवं प्रकारों की विवेचना कीजिए।

(10) निम्नलिखित में से किन्हीं तीन विषयों पर टिप्पणियाँ लिखिए। सभी टिप्पणियों के अंक समान हैं।

(क) समन्वय की आवश्यकता;

(ख) प्रबंध एक पेशा;

(ग) संगठन के सिद्धांत;

(घ) नियोजन की सीमाएँ;

(ङ) केंद्रीकरण एवं विकेंद्रीकरण।

❖ ❖ ❖

प्रारूप / SAMPLE

बीबीए

सत्र : 2009 – 2010

प्रथम सत्र, प्रश्नपत्र – 02

व्यावसायिक संप्रेषण

समय : 3 घंटे   पूर्णांक : 70

निर्देश: 1. अंतिम प्रश्न अनिवार्य है।
2. शेष में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(1) संप्रेषण क्या है? व्यावसायिक संस्थान में संप्रेषण का महत्व बताइए।

(2) प्रभावी मौखिक संप्रेषण के आवश्यक तत्वों की व्याख्या कीजिए तथा संप्रेषण में सुनने की महत्ता पर प्रकाश डालिए।

(3) आधुनिक सूचना तंत्र ने संसार को एक विश्व गाँव में बदल दिया है। व्याख्या कीजिए।

(4) व्यावसायिक पत्रों के विभिन्न प्रकार क्या हैं? मुख्य व्यावसायिक पत्रों को संक्षेप में बताइए।

(5) आधुनिक व्यावसायिक युग में संप्रेषण के किन-किन साधनों का प्रयोग किया जा रहा है। इनके लाभों को स्पष्ट कीजिए।

(6) अवरोही संप्रेषण क्या है? इसके उद्देश्य, लाभ एवं सीमाओं की व्याख्या कीजिए।

(7) एक सहकारी बैंक में रोकड़िया के पद के लिए आवेदन पत्र लिखिए।

(8) सफल साक्षात्कार की पूर्व आवश्यकताओं को समझाते हुए साक्षात्कार प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।

(9) औपचारिक संप्रेषण से आप क्या समझते हैं? इसके लाभ व हानि बताइए।

(कृ.पृ.उ.)

(10) निम्नलिखित में से किन्हीं तीन विषयों पर टिप्पणियाँ लिखिए। सभी टिप्पणियों के अंक समान हैं।

(क) कार्यसूची;

(ख) प्रत्यक्ष मेल;

(ग) फीडबैक का महत्व;

(घ) अंगूरी बेल (grapevine) सम्प्रेषण;

(ङ) श्रवण कला (Art of listening)।

❖ ❖ ❖

अनुक्रमांक :

कोड: BMS-103

प्रारूप / SAMPLE

बीबीए

सत्र : 2009 – 2010

प्रथम सत्र, प्रश्नपत्र – 03

वित्तीय लेखांकन

समय : 3 घंटे | पूर्णांक : 70

निर्देश: 1. अंतिम प्रश्न अनिवार्य है।
2. शेष में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(1) खाताबही के महत्व का वर्णन कीजिए। खाताबही में खतौनी किस प्रकार की जाती है? विस्तार से समझाइए।

(2) विभागीय व्यापार तथा लाभ हानी खाते बनाते समय अप्रत्यक्ष खर्चों का उपविभाजन क्यों आवश्यक है? ऐसे अप्रत्यक्ष खर्चों का वर्णन करें।

(3) लेखांकन अवधारणाओं तथा परंपराओं से आप क्या समझते हैं? लेखांकन की महत्वपूर्ण अवधारणाओं का विस्तार से वर्णन कीजिए।

(4) फर्म के विघटन पर खाते किस प्रकार निपटाए जाते हैं? भारतीय साझेदारी अधिनियम में इससे संबंधित प्रावधानों की व्याख्या करें। उदाहरण के साथ समझाएँ।

(5) संदिग्ध ऋण की परिभाषा लिखिए। संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाता कैसे बनाया जाता है? इसे चिट्ठे में किस प्रकार दिखाया जाता है? उदाहरण के साथ वर्णन करें।

(6) वसूली खाता किसे कहते हैं? यह पुनर्मूल्यांकन खाते से किस प्रकार भिन्न होता है?

(7) जब किसी फर्म को संयुक्त स्कंध वाली कंपनी में परिवर्तित करते हैं तो कौन-सी लेखांकन प्रविष्टियाँ की जाती हैं?

(कृ.पृ.उ.)

(8) अपलेखन की परिभाषा लिखें। इसके गणन की विधियाँ बताएँ। कौन-सी स्थितियों में इसका प्रयोग किया जाता है?

(9) ख्याति क्या है? उदाहरण देकर समझाइए।

(10) निम्नलिखित में से किन्हीं तीन विषयों पर टिप्पणियाँ लिखिए। सभी टिप्पणियों के अंक समान हैं।

(क) तलपट एवं चिट्ठे में अंतर;

(ख) साझेदारों के त्याग का अनुपात;

(ग) समामेलन की पद्धतियाँ;

(घ) लाभांश वितरण नीति;

(ङ) रोकड़ बही सहायक पुस्तक।

❖ ❖ ❖

बीबीए

सत्र : 2009–2010

प्रथम सत्र, प्रश्नपत्र–04

आर्थिक वातावरण

समय : 3 घंटे पूर्णांक : 70

निर्देश: 1. **अंतिम प्रश्न** अनिवार्य है।
2. शेष में से **किन्हीं चार प्रश्नों** के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(1) आर्थिक वातावरण को प्रभावित करने वाले घटक के महत्व का उल्लेख करें।

(2) ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना का समीक्षात्मक मूल्यांकन कीजिए।

(3) क्या बेरोज़गारी के कारण भारत में सर्वांगीण विकास नहीं हो पाया है इस कारण से आप कहाँ तक सहमत हैं? उल्लेख करें।

(4) भुगतान संतुलन का अर्थ व परिभाषा लिखें?

(5) भारत की निर्यात नीति के संदर्भ में निबंध लिखें।

(6) औद्योगिकरण की परिभाषा, अवस्था व समस्याओं का वर्णन कीजिए।

(7) लघुउद्योग, कुटीर उद्योग की परिभाषा लिखिए।

(8) विश्व अर्थव्यवस्था में भारत के तुलनात्मक अध्ययन का विस्तार से वर्णन लिखिए।

(9) अंतरराष्ट्रीय आर्थिक वातावरण संबंधी पारित निर्णय लिखिए।

(कृ.पृ.उ.)

(10) निम्नलिखित में से किन्हीं तीन विषयों पर टिप्पणियाँ लिखिए। सभी टिप्पणियों के अंक समान हैं।

(क) आर्थिक वातावरण में परिवर्तन;

(ख) दसवीं पंचवर्षीय योजना;

(ग) क्षेत्रवार असंतुलन;

(घ) भारत की निर्यात नीति;

(ङ) वैश्वीकरण एवं उदारीकरण;

(च) भारतीय अर्थव्यवस्था।

❖ ❖ ❖