

P-7261

B. B. A. (First Year) Term End Examination, June-July, 2020-21

Paper First

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/1 sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2\frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. किसने कहा, “प्रबन्ध दूसरों के माध्यम से चीजों को प्राप्त करने की कला है” ?

Who said, “Management is the art of getting things done through others” ?

2. शैली के आधार पर प्रबन्धक कितने प्रकार के होते हैं ?

What are the types of managers depending on the style ?

3. आधुनिक प्रबन्ध का जनक कौन हैं ?

Who is the father of Modern Management ?

4. POSDCORB शब्द को किसने विकसित किया ?

Who developed the word POSDCORB ?

5. संगठन व्यक्तियों का एक समूह है।

Organisation is a grouping of individuals.

6. संघर्ष के कितने स्तर होते हैं ?

How many levels of conflict are there ?

7. नेतृत्व के कोई दो दृष्टिकोण लिखिए।

Write any *two* approaches of leadership.

8. भारार्पण की डिग्री लिखिए।

Write degree of delegation.

खण्ड—ब

(Section—B)

9. प्रबन्ध क्या है ?

What is Management ?

10. एक प्रबन्धक अधिक प्रभावी कैसे हो सकता है ?

How can a manager be more effective ?

11. विकेन्द्रीकरण की विशेषताएँ क्या हैं ?

What are the characteristics of decentralisation ?

12. धारणा को परिभाषित कीजिए।

Define Perception.

13. प्रबन्ध दायित्व पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

Write a short note on Management Obligation.

14. निर्णयन को परिभाषित कीजिए।

Define decision-making.

खण्ड—स

(Section—C)

15. नेतृत्व का कुछ महत्व लिखिए।

Write some importance of leadership.

16. अभिप्रेरण के कुछ लक्षण लिखिए।

Write some features of motivation.

17. प्रबन्धक के आवश्यक गुण क्या हैं ?

What are the essential qualities of managers ?

18. संगठनात्मक परिवर्तन पर एक लघु निबन्ध लिखिए।

Write a short essay on organizational change.

खण्ड—द

(Section—D)

19. प्रबन्ध विचार में टेलर योगदान को विस्तार से व्याख्या कीजिए।

Explain in detail the contribution of Taylor to management thought.

20. संगठन चार्ट पर एक निबंध लिखिए।

Write a essay on “Organizational Charts”.

21. प्रशिक्षण की आवश्यकता, महत्व एवं हानि को बताइए।

State the need, importance and disadvantages of training.

22. निर्णयन के विभिन्न मॉडल क्या हैं ? व्याख्या कीजिए।

What are the various models of decision-making ? Explain.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. भारार्पण की प्रक्रिया पर चर्चा कीजिए। भारार्पण के सिद्धान्त क्या हैं ?

Discuss the process of delegation. What are the principles of delegation ?

24. “प्रबन्ध एक विज्ञान अथवा एक कला है।” इस संबंध में अपना दृष्टिकोण बताइए।

“Management is a Science or an Art.” State your view in this regard.

P-7262

B. B. A. (First Year)
Term End Examination, June-July, 2020-21
Paper Second

INTRODUCTION TO ACCOUNTANCY

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/1 sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2\frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. वित्तीय लेखांकन संस्था की स्थिति को बताता है।
Financial accounting states the.....position of an organization.
2. को मूल प्रविष्टि की पुस्तक कहा जाता है।
.....is called the book of original entry.
3. सम्पत्ति के मूल्य में किसी भी कारण से होने वाली शनैः शनैः तथा स्थायी कमी को कहते हैं।
.....is the gradual and permanent decrease in the value of an asset from any cause.
4. खाताबही के नाम और जमा शेष लेकर बनाया गया एक विवरण है, जिसका उद्देश्य पुस्तकों की गणित सम्बन्धी शुद्धता की जाँच करना है।
A is a statement of debit and credit balances extracted from the ledger with a view of testing the arithmetical accuracy of the book.
5. शुद्ध हानि तब होती है, जब आय से अधिक खर्च होता है।
(सत्य / असत्य)
Net loss occurs, when expenses are greater than income.
(True / False)

6. एक निश्चित अवधि के लिये राजस्व एवं व्यय का विवरण है।

..... is a statement of revenues and expenses for a specific period of time.

7. कम्पनी जनता से अभिदान प्राप्त करने के लिये प्रस्ताव रखती है, कम संख्या में अंशों के लिये आवेदन पत्र प्राप्त होते हैं, तो उस स्थिति को कहा जाता है।

A situation where a company receives applications for a less number of shares than offered to the public for subscription is termed as

8. जब एक अंशधारी स्वेच्छा से अपने अंशों को निरस्तीकरण के लिये वापस करता है, तो उसे कहा जाता है।

Return of shares voluntarily by a shareholder to the company for cancellation is called

खण्ड—ब

(Section—B)

9. प्रबन्धकीय लेखांकन क्या है ?

What is management accounting ?

10. जर्नल के दो लाभ लिखिये।

Write *two* advantages of Journal.

11. क्रय बही से आपका क्या आशय है ?

What do you mean by purchases book ?

12. प्रावधान क्या है ?

What is provision ?

13. अन्तिम खातों का आशय स्पष्ट कीजिये।

Explain the meaning of final accounts.

14. शेयर को परिभाषित कीजिये।

Define share.

खण्ड—स

(Section—C)

15. लेखांकन चक्र या प्रक्रिया क्या है ? समझाइये।

What is accounting cycle or process ? Explain.

16. “ह्रास का आयोजन किये बिना अन्तिम लेखे निरर्थक होते हैं।” व्याख्या कीजिये।

“Without providing depreciation the final accounts are useless.” Explain.

17. संचय के विभिन्न प्रकारों की संक्षिप्त में व्याख्या कीजिये।

Briefly explain various types of reserves.

18. ऋणपत्र को परिभाषित कीजिये तथा अंशों एवं ऋणपत्रों में अन्तर बताइये।

Define debentures. Also differentiate between shares and debentures.

खण्ड—द

(Section—D)

19. लेखांकन प्रथाओं से क्या आशय है ? लेखांकन की विभिन्न प्रथाओं को समझाइये।

What do you mean by accounting conventions ? Explain the various types of accounting convention.

20. निम्नलिखित शेष सुमित कुमार की पुस्तकों से 31 मार्च, 2012 को लिये गये हैं। इन शेषों से तलपट बनाइये :

विवरण	राशि (₹)
पूँजी	23,000
रोकड़	800
वर्तन (डे)	250
क्रय	11,900
अधिकोष	2,550
आहरण	620
बट्टा (डे)	120
वेतन	1,860
फर्नीचर	1,100
मजदूरी	4,860
विक्रय	20,480
किराया	1,260
ऋणी	13,520
विविध व्यय	2,460
ऋणदाता	4,420
यन्त्र	3,300
विज्ञापन	300
प्रारम्भिक स्कन्ध	3,000

The following balances are extracted from the books of Sumit Kumar on 31st March, 2012. Prepare a Trial Balance from these balances :

Particulars	Amount (₹)
Capital	23,000
Cash	800
Commission (Dr.)	250
Purchases	11,900
Bank	2,550
Drawings	620
Discount (Dr.)	120
Salaries	1,860
Furniture	1,100
Wages	4,860
Sales	20,480
Rent	1,260
Debtors	13,520
Trade Exp.	2,460
Creditors	4,420
Machinery	3,300
Advertisement	300
Opening Stock	3,000

21. लाभ-हानि लेखे का प्रारूप देकर उसमें किये जाने वाले समायोजनों को समझाइये।

Give a pro forma of Profit & Loss Account and explain all possible adjustments done in it.

22. 1 जनवरी, 2001 को रोहित कं. लिमिटेड के संचालकों ने ₹ 10 वाले 100000 अंशों को निर्गमित करने का निश्चय किया। ₹ 2 प्रार्थना-पत्रों तथा ₹ 3 आबंटन पर देय हैं। 120000 अंशों के लिये प्रार्थना-पत्र आये। संचालकों ने 20000 अंशों के प्रार्थना-पत्रों को अस्वीकार कर दिया और धन वापस कर दिया। बाद में ₹ 3 प्रति अंश याचना माँगी गई। सभी देय राशियाँ प्राप्त हो गईं।

उपर्युक्त व्यवहारों को जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिये।

On 1st January, 2001 the Directors of Rohit Co. Ltd. decided to issue 100000 shares of ₹ 10 each. ₹ 2 payable on application and ₹ 3 payable on allotment. Applications were received for 120000 shares. The directors decide to reject applications, in respect of 20000 shares, the application money being refunded in full. Later on call of ₹ 3 per share was made and all sums due are received.

Pass necessary journal entries to record the transactions.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. द्वि-प्रविष्टि प्रणाली से आपका क्या तात्पर्य है ? इस प्रणाली की क्या विशेषताएँ हैं ? यह प्रणाली इतनी अधिक लोकप्रिय क्यों है ?

What do you mean by double entry system ? What are the characteristics of this system ? Why is this system more popular ?

24. निम्नलिखित शेषों से 31 मार्च, 2014 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता बनाइये :

विवरण	राशि (₹)
रहतिया (1 अप्रैल, 2013 को)	12,000
क्रय	35,000
चुंगी	225
कार्यालय व्यय	3,350
वेतन एवं मजदूरी	2,520
विक्रय वापसी	1,200
विक्रय	54,000
निजी व्यय	1,500
व्यापार व्यय	450
ऋण पर ब्याज	175
मरम्मत	850

विवरण	राशि (₹)
आयकर	980
गाड़ी भाड़ा	445
प्राप्त ब्याज	325
विनियोगों से आय	625
क्रय वापसी	350
ह्रास	700
किराया	480

31 मार्च, 2014 को रहतिया का मूल्य ₹ 13,000।

From the following balances, prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ending 31st March, 2014 :

Particulars	Amount (₹)
Stock on 1st April, 2013	12,000
Purchases	35,000
Octroi	225
Office Expenses	3,350
Salary and Wages	2,520
Sales Return	1,200
Sales	54,000
Personal Expenses	1,500
Trade Expenses	450
Interest on loan	175
Repairs	850

Particulars	Amount (₹)
Income tax	980
Carriage	445
Interest Received	325
Income from Investment	625
Purchase Return	350
Depreciation	700
Rent	480

Value of stock on 31st March, 2014 ₹ 13,000.

P-7263

B. B. A. (First Year)
Term End Examination, June-July, 2020-21

Paper Third

MANAGERIAL ECONOMICS

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/1 sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2\frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र में सबसे महत्वपूर्ण तत्व फर्म का सूक्ष्म-आर्थिक सिद्धान्त है। (सत्य/असत्य)

The single most important element in Managerial Economics is the microeconomic theory of the firm.

(True/False)

2. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र में आर्थिक सिद्धान्त और निर्णय विज्ञान के अनुप्रयोग निहित हैं। (सत्य/असत्य)

Managerial Economics involves the application of economic theory and decision science. (True/False)

3. फर्म का आर्थिक सिद्धान्त यह मानता है कि व्यवसाय सामाजिक कल्याण में अपने योगदान को अधिकतम करने का प्रयास करते हैं। (सत्य/असत्य)

The economic theory of the firm assumes that business attempt to maximize their contribution to social welfare. (True/False)

4. फर्म की उपलब्धता उत्पादन के कारकों के कुशल संगठन की सुविधा प्रदान करने से है। (सत्य/असत्य)

Firms exist because they facilitate the efficient organisation of factors of production. (True/False)

5. एक संगठनात्मक संरचना के रूप में फर्म लेन-देन लागत को कम करने के लिए है। (सत्य/असत्य)

The firm as an organisational structure, exists in order to reduce transaction costs. (True/False)

6. व्यवसायिक लाभ आमतौर पर आर्थिक लाभ से अधिक होता है। (सत्य/असत्य)

Business profit is generally greater than economic profit. (True/False)

7. मुनाफे के एकाधिकार सिद्धान्त का तर्क है कि उपयोग में प्रतिबंधित प्रवेश मुनाफे को निम्न रखने के लिए किया जाता है। (सत्य/असत्य)

The monopoly theory of profits argues that restricted entry into an industry tends to keep profits low. (True/False)

8. आर्थिक लागत स्पष्ट और निहित लागतों के बराबर है। (सत्य/असत्य)

Economic cost is equal to the sum of explicit and implicit costs. (True/False)

खण्ड—ब

(Section—B)

9. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र को परिभाषित कीजिए।

Define Managerial Economics.

10. पूर्वानुमान क्या है ?

What is forecasting ?

11. एकाधिकार को परिभाषित कीजिए।
Define monopoly.
12. राष्ट्रीय आय क्या है ?
What is National Income ?
13. 'परिवर्तनीय लागत' शब्द की व्याख्या कीजिए।
Explain the term 'variable cost'.
14. व्यापार चक्र को परिभाषित कीजिए।
Define Trade Cycle.

खण्ड—स

(Section—C)

15. माँग को प्रभावित करने वाले तत्व क्या हैं ?
What are the factors affecting demand ?
16. आपूर्ति के नियम की व्याख्या मान्यताओं सहित कीजिए।
Explain law of supply with its assumptions.
17. राजस्व, कुल राजस्व, औसत राजस्व तथा सीमांत राजस्व की अवधारणाओं को स्पष्ट कीजिए।
Explain the concept of revenue, total revenue, average revenue and marginal revenue.
18. व्यापार चक्र की विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।
Discuss the features of trade cycle.

खण्ड—द

(Section—D)

19. माँग की लोच के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या कीजिए।
State the various types of demand elasticity.

20. भारत में सेवा क्षेत्र के विकास के कारणों की व्याख्या कीजिए।
Explain the reasons for the growth of Service Sector in India.
21. आर्थिक विकास के कारक क्या हैं ?
What are the determinants of Economic Development ?
22. उत्पाद विभिन्नता तथा मूल्य-विभेद के मध्य अन्तर बताइए।
Differentiate between price-discrimination and product differentiation.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. बाजार को परिभाषित करते हुए इसकी विशेषताएँ बताइए तथा पूर्ण एवं अपूर्ण प्रतियोगिता में मूल्य-निर्धारण की व्याख्या कीजिए।
Define market, its features and price-determination under perfect and imperfect competition ?
24. व्यापार चक्र के विभिन्न सिद्धान्तों की व्याख्या कीजिए।
Discuss the various theories of trade cycle.

P-7264

B. B. A. (First Year)
Term End Examination, June-July, 2020-21
Paper Fourth
BUSINESS ENVIRONMENT

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/1 sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2\frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. प्रौद्योगिकी बाहरी वातावरण का एक उदाहरण है।
(सत्य/असत्य)
Technology is an example of an external environment.
(True /False)
2. प्रबन्धन सिद्धान्त और मूल सिद्धान्त केवल बड़े निगमों पर लागू होते हैं, छोटे व्यवसायों पर नहीं।
(सत्य/असत्य)
Management theories and principles apply only to large corporations, not small business. (True /False)
3. पारिस्थितिकीय पर्यावरण में हमारे प्राकृतिक परिवेश होते हैं।
(सत्य/असत्य)
The ecological environment consists of our natural surroundings. (True /False)
4. राजकोषीय नीति से तात्पर्य सरकार द्वारा लागू कराधान और व्यय नीतियों से है।
(सत्य/असत्य)
Fiscal policy refers to taxation and spending policies implemented by government. (True /False)

5. सकल घरेलू उत्पाद के तीन घटक हैं : खपत, निवेश और शुद्ध निर्यात। (सत्य/असत्य)

Gross domestic product has three components : consumption, investment and net exports. (True /False)

6. मौद्रिक नीति एक केन्द्रीय बैंक द्वारा धन और ब्याज दरों की आपूर्ति को नियंत्रित करने के लिए कार्यों को संदर्भित करती है जो वित्तीय बाजारों को सीधे प्रभावित करती है। (सत्य/असत्य)

Monetary policy refers to actions by a central bank to control the supply of money and interest rates that directly influence the financial markets. (True /False)

7. एक संगठन के प्रमुख मूल्यों को उसके अधिकांश सदस्यों द्वारा साझा किया जाता है, इसे “उपसंस्कृति” कहा जाता है।

(सत्य/असत्य)

An organization’s core values shared by a majority of its members is called its “subculture”. (True /False)

8. योजना आयोग भारत में आर्थिक नियोजन का सर्वोच्च निकाय है। (सत्य/असत्य)

Planning Commission is the apex body of the economic planning in India. (True /False)

खण्ड—ब

(Section—B)

9. ‘व्यापार’ शब्द को परिभाषित कीजिए।

Define the term ‘Business’.

10. 'व्यापार चक्र' शब्द से आपका क्या तात्पर्य है ?

What do you mean by the term 'business cycle' ?

11. मौद्रिक नीति से आपका क्या अभिप्राय है ?

What do you mean by monetary policy ?

12. व्यापार नीति की अवधारणा क्या है ?

What is the concept of trade policy ?

13. तकनीकी वातावरण से क्या तात्पर्य है ?

What do you mean by technological environment ?

14. अन्तर्राष्ट्रीय राजनीतिक वातावरण से आपका क्या तात्पर्य है ?

What do you mean by international political environment ?

खण्ड—स

(Section—C)

15. व्यावसायिक वातावरण के प्रकारों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

Briefly describe the types of Business Environment.

16. आर्थिक विकास के विभिन्न निर्धारकों पर चर्चा कीजिए।

Discuss the various determinants of economic development.

17. मौद्रिक नीति के विभिन्न क्रेडिट नियंत्रण उपकरणों पर चर्चा कीजिए।

Discuss the various credit control instruments of monetary policy.

18. व्यवसाय पर प्रौद्योगिकी के प्रभाव पर चर्चा कीजिए।

Discuss the effect of technology on business.

खण्ड—द

(Section—D)

19. व्यावसायिक फर्मों के लिए व्यवसाय के माहौल की समझ क्यों महत्वपूर्ण है ?

Why is understanding of business environment important for business firms ?

20. व्यापार और निवेश पैटर्न पर सांस्कृतिक वातावरण के प्रभाव पर चर्चा कीजिए।

Discuss the influence of cultural environment on trade and investment patterns.

21. अन्तर्राष्ट्रीय मौद्रिक निधि के उद्देश्यों पर चर्चा कीजिए।

Discuss the aims of International Monetary Fund.

22. पर्यावरणीय मूल्यांकन को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारक क्या हैं ?

What are different factors affecting environmental appraisal ?

खण्ड—इ

(Section—E)

23. विभिन्न अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार मोड पर चर्चा कीजिए।

Discuss the various international business modes.

24. औद्योगिक नीति के हाल के विकास पर चर्चा कीजिए।

Discuss the recent developments of industrial policy.

P-7265

B. B. A. (First Year)

Term End Examination, June-July, 2020-21

Paper Fifth

BUSINESS STATISTICS

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/1 sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2 \frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. डेटा के अवलोकन की उच्चतम संख्या को कहा जाता है।

The highest number of observation of data is called

2. डेटा के सबसे अधिक और सबसे छोटे मान के बीच के अन्तर को कहा जाता है।

The difference between the largest and the smallest value of a data is called

3. किसी घटना के घटित होने या न होने की संभावना को कहते हैं।

The chance of happening or not happening of an event is called

4. यदि एक पूर्ण धनात्मक सहसम्बन्ध है, तो r का मान होता है।

If there is perfect positive correlation, then the value of r is

5. समय के आधार पर डेटा के एक सेट को डेटा कहा जाता है।

A set of data depending upon the time is called data.

6. b_{xy} और b_{yx} प्रतिगमन गुणांक दोनों का मूल्य व्यक्तिगत रूप से से अधिक नहीं हो सकता।

The value of both b_{xy} and b_{yx} regression coefficient individually cannot be more than

7. अवलोकन के लिए चुनी गई जनसंख्या के छोटे अनुपात को कहा जाता है।

A small proportion of population selected for observation is called

8. डेटा के शिखर निर्धारण के माप को कहा जाता है।

A measure of whether the data are peaked is called

खण्ड—ब

(Section—B)

9. सांख्यिकी की सीमाओं की व्याख्या कीजिए।

Explain the limitations of Statistics.

10. परस्पर अनन्य घटनाओं और सम्पूर्ण घटनाओं को परिभाषित कीजिए।

Define Mutually Exclusive events and Exhaustive events.

11. केन्द्रीय प्रवृत्ति के मापों से क्या तात्पर्य है ?

What is meant by measures of central tendency ?

12. प्रश्नावली डिजाइन की अनिवार्यताएँ लिखिये।

Write the essentials of questionnaire design.

13. सूचकांक को परिभाषित कीजिए।

Define Index Number.

14. चतुर्थक विचलन से आप क्या समझते हैं ?

What do you mean by Quartile Deviation ?

खण्ड—स

(Section—C)

15. सांख्यिकी को परिभाषित कीजिए और प्रबंधन की विभिन्न सांख्यिकीय तकनीकों की व्याख्या कीजिए।

Define Statistics and explain the various statistical techniques of management.

16. चल औसत विधि से आप क्या समझते हैं ? उदाहरण सहित समझाइए।

What do you mean by Moving Average method ?
Explain with example.

17. तिरछापन/विषमता पर एक संक्षिप्त नोट लिखिए।

Write a short note on Skewness.

18. नीचे दिये गए डेटा से सहसम्बन्ध गुणांक की गणना कीजिए :

ऊँचाई (X)	वजन (Y)
174	61
175	65
176	67
177	68
178	72
182	74
183	80
186	87
189	92
193	95

Calculate the correlation coefficient from the data given below :

Height (X)	Weight (Y)
174	61
175	65
176	67
177	68
178	72
182	74
183	80
186	87
189	92
193	95

खण्ड—द

(Section—D)

19. केन्द्रीय प्रवृत्ति के अच्छे माप की विशेषताएँ क्या हैं ?

What are the characteristics of a good measure of central tendency ?

20. शास्त्रीय, सापेक्ष आवृत्ति और व्यक्तिपरक दृष्टिकोण के सम्बन्ध में संभावना को परिभाषित कीजिए।

Define probability with respect to Classical, Relative Frequency and Subjective approach.

21. परिकल्पना परीक्षण से आप क्या समझते हैं ? टाइप-I तथा टाइप-II त्रुटि की व्याख्या कीजिए।

What do you understand by 'Hypothesis testing' ? Explain Type-I and Type-II errors.

22. निम्नलिखित डेटा से भिन्नता के गुणांक की गणना कीजिए :

अंक	छात्रों की संख्या
1—3	40
3—5	30
5—7	20
7—9	10

Calculate the coefficient of variation from the following data :

Marks	No. of Students
1—3	40
3—5	30
5—7	20
7—9	10

खण्ड—इ

(Section—E)

23. नमूना तकनीक क्या है ? विभिन्न प्रकार के प्रायिकता प्रतिचयन की व्याख्या कीजिए।

What is Sampling Techniques ? Explain the various types of probability sampling.

24. कारखाने श्रमिकों की मजदूरी दर नीचे दी गई है। तीन साल के मूविंग एवरेज का उपयोग करते हुए मजदूरी प्रवृत्ति को दर्शाइये :

वर्ष	मजदूरी (₹)
2004	1,200
2005	1,500
2006	1,400
2007	1,750
2008	1,800
2009	1,700
2010	1,600
2011	1,500
2012	1,750

The wages of certain factory workers are given as below. Using 3 years moving average indicate the trends in wages :

Year	Wages (₹)
2004	1,200
2005	1,500
2006	1,400
2007	1,750
2008	1,800
2009	1,700
2010	1,600
2011	1,500
2012	1,750

P-7266

B. B. A. (First Year)
Term End Examination, June-July, 2020-21
Paper Sixth
BUSINESS COMMUNICATION

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

[Minimum Pass Marks : 14

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड—अ : प्रश्न क्रमांक 01 से 08 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिये 01 अंक निर्धारित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 1 या 2 शब्दों/1 वाक्य में दीजिये।

खण्ड—ब : प्रश्न क्रमांक 09 से 14 तक अर्द्ध लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए $2\frac{1}{2}$ अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 75 शब्दों या आधा पेज में दीजिये।

खण्ड—स : प्रश्न क्रमांक 15 से 18 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 150 शब्दों या एक पेज में दीजिये।

P. T. O.

खण्ड—द : प्रश्न क्रमांक 19 से 22 तक अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 300 शब्दों या दो पेज में दीजिये।

खण्ड—इ : प्रश्न क्रमांक 23 एवं 24 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 17 अंक निर्धारित हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 600—750 शब्दों या 04—05 पेज में दीजिये।

Instructions for Candidate :

Section—A : Question Nos. **01** to **08** are very short answer type questions. Attempt all questions. Each question carries 01 mark. Answer each of these questions in **1** or **2** words/**1** sentence.

Section—B : Question Nos. **09** to **14** are half short answer type questions. Attempt any *four* questions. Each question carries $2\frac{1}{2}$ marks. Answer each of these questions in about **75** words or half page.

Section—C : Question Nos. **15** to **18** are short answer type questions. Attempt any *three* questions. Each question carries 05 marks. Answer each of these questions in about **150** words or one page.

Section—D : Question Nos. **19** to **22** are half long answer type questions. Attempt any *two* questions. Each question carries 10 marks. Answer each of these questions in about **300** words or two pages.

Section—E : Question Nos. 23 and 24 are long answer type questions. Attempt any *one* question. Each question carries 17 marks. Answer each of these questions in about **600—750** words or 04—05 pages.

खण्ड—अ

(Section—A)

1. संप्रेषण एक प्रक्रिया है।
Communication is a process.
2. अभिव्यक्ति के आधार पर संप्रेषण के दो प्रकार क्या हैं ?
What are the *two* types of communication on the basis of expression ?
3. व्यावसायिक पत्र पत्र के अंतर्गत आते हैं।
Business letters are included in letters.
4. स्वॉट का पूर्ण रूप लिखिए।
Write full form of SWOT.
5. C. V. का पूर्ण रूप लिखिए।
Write full form of C. V.
6. सभा के अंत में लिखा जाने वाला विवरण कहलाता है।
A description which is written at the end of meeting is called
7. दूरभाषा शिष्टाचार के कोई दो निषिद्ध वाक्य लिखिए।
Write any *two* forbidden phrases of Telephone Etiquettes.

8. व्यवसाय में संप्रेषण की कोई दो बाधाएँ लिखिए।

Write any *two* communication barriers in business.

खण्ड—ब

(Section—B)

9. संप्रेषण की सीमाएँ बताइए।

What are the limitations of communication ?

10. संप्रेषण के कोई तीन तत्व लिखिए।

Write any *three* elements of communication.

11. कवर लेटर क्या है ?

What is a cover letter ?

12. रिज्यूम व व्यक्ति वृत्त (CV) में कोई तीन अन्तर लिखिए।

Write any *three* differences between Resume and C. V.

13. साक्षात्कार को परिभाषित कीजिए।

Define Interview.

14. संप्रेषण अवरोध से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by Communication Barriers ?

खण्ड—स

(Section—C)

15. संचार के क्षेत्र को संक्षेप में समझाइए।

Briefly explain the scope of communication.

16. आप एक शिकायती पत्र किस प्रकार लिखेंगे ?

How do you write a complaint letter ?

17. साक्षात्कार पूर्व की योजना पर टिप्पणी लिखिए।

Write a note on Pre-Interview Planning.

18. श्रवण कौशल से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by Listening Skills ?

खण्ड—द

(Section—D)

19. स्पष्ट व संक्षिप्त लेखन की बाधाओं को समझाइए।

Elaborate the obstacles of clear and concise writing.

20. उद्देश्यपूर्ण प्रतिवेदन कैसे लिखा जाता है ?

How to write a purposeful Report ?

21. रोजगार प्राप्ति के लिए आवेदन पत्र लिखिए।

Write a letter for applying for Job.

22. एक सक्रिय श्रोता कैसे बना जा सकता है ? समझाइए।

How to become an active listener ? Discuss.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. संप्रेषण के उद्देश्य व सिद्धान्त बताइए। एक व्यावसायिक संस्थान में इसकी क्या भूमिका है ?

State the objectives and principles of communication.
What is the role of communication in a business organization ?

24. संप्रेषण की बाधाएँ कौन-सी हैं ? इन्हें कैसे दूर किया जा सकता है ?

What are the communication barriers ? How can they be overcome ?