

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर  
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जुलाई-जून 2022-23

**P. G. Diploma in Human Resource Management**

विषय— HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

प्रश्नपत्र: प्रथम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 12

नोट:— परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

- खण्ड अ – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।
- खण्ड ब – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।
- खण्ड स – लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।
- खण्ड द – अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।
- खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

**खण्ड—अ**

**(Section—A)**

1. .... एक प्रक्रिया है जिसमें संस्थागत व व्यक्तिगत उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए कर्मचारी कौशल, ज्ञान, योग्यता एवं व्यवहार सीखते हैं।

..... is a process in which employees learn skills, knowledge, abilities and behaviour to achieve institutional and individual objectives.

2. सेविवर्गीय प्रबंधक यह तय करता है कि किस तरह कार्य शक्ति का प्रभावी तरीके से इस्तेमाल हो।

(सत्य/असत्य)

Personnel manager decides how to effectively use the workforce.

(True/False)

3. अनौपचारिक समूह में संप्रेषण की तीव्रता बहुत धीमी होती है।

(सत्य/असत्य)

In informal group communication is very slow. (True/False)

4. राजकीय स्तर पर समूह का एक उदाहरण लिखिए।

Write an example of group at state government level.

5. एक संस्थान में भर्ती चयन से पहले की प्रक्रिया है। (सत्य/असत्य)

Recruitment in an organisation is the process before selection. (True/False)

6. .... मानसिक श्रम से संबंधित होता है तथा सफेद कॉलर वाले व्यक्तियों को दिया जाता है।

..... is related to mental labour and is given to the people of white color.

7. .... एक शक्ति है जो व्यक्ति अथवा समूह की भावना, उत्साह एवं जोश से संबंधित होती है।

..... is a force that relates to the spirit, enthusiasm of an individual or group.

8. संस्था में अनुशासित व्यवहार कर्मचारियों को सामूहिक लक्ष्य एवं उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायक होते हैं। (सत्य/असत्य)

Disciplined behaviour in the organisation helps the employees to achieve the collective goals and objectives. (True/False)

#### खण्ड—ब

#### (Section—B)

9. अमौद्रिक अभिप्रेरण क्या है ?

What is non-financial motivation ?

10. प्रत्यक्षीकरण से क्या आशय है ?

What do you understand by Authentication ?

11. गतिविज्ञान क्या है ?

What is Dynamics ?

12. कुण्ठा को परिभाषित कीजिए।

Define frustration.

13. सेविवर्गीय प्रबंधन को परिभाषित कीजिए।

Define personnel management.

14. कर्मचारी मनोबल से क्या आशय है ?

What is Employee morale ?

**खण्ड—स**

**(Section—C)**

15. मजदूरी एवं वेतन के मध्य अंतर स्पष्ट कीजिए।

Explain the difference between wage and salary.

16. अन्तर्राष्ट्रीय मानव संसाधन प्रबंधन के महत्व का वर्णन कीजिए।

State the importance of International Human Resource Management.

17. कृण्टा के विभिन्न कारणों पर प्रकाश डालिए।

State various reasons for frustration.

18. कार्य मूल्यांकन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

Write a short note on Job Evaluation.

**खण्ड—द**

**(Section—D)**

19. संगठन में समूह निर्माण क्यों महत्वपूर्ण है ? समूह गतिविज्ञान की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

Why is group formation important in organization ? Explain the characteristics of group dynamics.

20. संस्थान में प्रशिक्षण तथा विकास के महत्व पर प्रकाश डालिए।

Highlight the importance of training and development in an organisation.

21. कार्य संतुष्टि को प्रभावित करने वाले घटकों का वर्णन कीजिए।

Describe the factors affecting Job Satisfaction.

22. कार्य मूल्यांकन की विभिन्न विधियों का वर्णन कीजिए।

Explain various methods of Job Evaluation.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. एच. आर. पी. क्या है ? मानवशक्ति नियोजन प्रक्रिया के विभिन्न चरणों को अपने शब्दों में समझाइए।

What is HRP ? Explain in your own words various steps in manpower planning process.

24. मजदूरी के विभिन्न स्तर, निर्धारक घटक एवं नीतियों का वर्णन कीजिए।

Describe different levels, determinate factors and policies of wages.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 जनवरी 2023 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जुलाई-जून 2022-23 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जुलाई-जून 2022-23 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर  
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जुलाई-जून 2022-23

**P. G. Diploma in Human Resource Management**

विषय- PRINCIPLES OF MANAGEMENT

प्रश्नपत्र: द्वितीय

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 12

नोट:- परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

- खण्ड अ – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।
- खण्ड ब – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।
- खण्ड स – लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।
- खण्ड द – अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।
- खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

**खण्ड—अ**

**(Section—A)**

1. किस अवधारणा के अन्तर्गत आधुनिक प्रबंध को एक पेशा मानते हैं ?

Under which concept, modern management is considered as a profession ?

2. प्रबंध के सहायक कार्य का एक उदाहरण लिखिए।

Write an example of auxiliary function of management.

3. एक संस्थान के निर्णय कितने प्रकार से लिए जा सकते हैं ?

In how many ways can decisions be taken in an organisation ?

4. संगठनात्मक संरचना का स्वरूप व्यावसायिक उद्देश्य की प्राप्ति में सहायक नहीं होते। (सत्य/असत्य)

The nature of organisational structure does not help in the achievement of business objective. (True/False)

5. विकेन्द्रीकृत उपक्रमों में कई स्तरों पर निर्णय लिए जा सकते हैं। (सत्य/असत्य)

Decisions can be taken at multiple levels in a decentralised enterprise. (True/False)

6. निर्देशन के किस सिद्धान्त के अनुसार एक समय पर एक अधीनस्थ को केवल एक ही अधिकारी से आदेश एवं अनुदेश प्राप्त होने चाहिए ?

According to which principles of direction, a subordinate should receive orders and instructions from only one officer at a time ?

7. अभिप्रेरक कितने प्रकार के होते हैं ?

How many types of Motivation are there ?

8. ..... नेतृत्व शैली में सभी प्रकार के अधिकार नेता के पास केन्द्रित होते हैं।

In ..... leadership style all types authority is concentrated with the leader.

**खण्ड—ब**

**(Section—B)**

9. प्रबंध को परिभाषित कीजिए।

Define management.

10. सम्प्रेषण को परिभाषित कीजिए।

Define communication.

11. पुरस्कार का सिद्धान्त से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by the principle of rewards ?

12. नीति सम्बन्धी निर्णय क्या है ?

What is policy decision ?

13. कुशल नेतृत्व से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by efficient leadership ?

14. नियंत्रण से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by control ?

**खण्ड—स**

**(Section—C)**

15. प्रबंध की सीमाओं को स्पष्ट कीजिए।  
State the limitations of management.
16. प्रबंध में नियोजन के महत्व को समझाइए।  
Explain the importance of planning in management.
17. संभागीय संगठनात्मक संरचना पर टिप्पणी लिखिये।  
Write a note on divisional organisational structure.
18. संगठन में मनोबल को प्रभावित करने वाले घटक कौन-से हैं ?  
What are the factors affecting morale in an organisation ?

**खण्ड—द**

**(Section—D)**

19. प्रबंधन एवं प्रशासन में अन्तर स्पष्ट कीजिए। प्रबंधन के स्तर तथा महत्व को अपने शब्दों में समझाइए।  
What is the difference between management and administration ? Explain different levels and significance of management your own words.
20. हेनरी फेयोल द्वारा प्रतिपादित प्रबंध के सिद्धान्त की व्याख्या कीजिए।  
Explain the principles of management profounded by Henry Fayol.
21. संगठनात्मक संरचना को प्रभावित करने वाले घटक कौन-से हैं ? संगठनात्मक चार्ट के प्रकारों को समझाइये।  
What are the factors affecting organisational structure ? Explain the types of organisational chart.
22. अभिप्रेरणा के महत्व तथा मूल तत्वों को संस्थान के परिप्रेक्ष्य में समझाइए।  
Explain the importance and basic elements of motivation in the context of organisation.

**खण्ड—इ**

**(Section—E)**

23. संस्थान में नियंत्रण के तत्व तथा महत्व पर प्रकाश डालिए। नियंत्रण के विभिन्न चरणों की व्याख्या कीजिए।

Elucidate the elements and importance of control in organisation. Explain various stages of control.

24. संस्थान में प्रयोगरत नेतृत्व की विभिन्न शैलियों को अपने शब्दों में समझाइये।

Explain various leadership style used in organisation in your own words.

**आवश्यक निर्देश :-**

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 जनवरी 2023तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जुलाई-जून 2022-23 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जुलाई-जून 2022-23 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक ) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।



पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर  
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जुलाई-जून 2022-23

**P. G. Diploma in Human Resource Management**

विषय— INDUSTRIAL RELATIONS AND LABOUR WELFARE

प्रश्नपत्र: तृतीय

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 12

नोट:— परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड अ – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न है, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न है जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

खण्ड स – लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

खण्ड द – अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न ( 19 से 22) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न ( 23 से 24) कुल 02 प्रश्न है जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

खण्ड—अ

(Section—A)

1. सेविवर्गीय प्रबंध को परिभाषित कीजिए।  
Define the personnel management.
2. रोजगार नीति क्या है ?  
What is Employment Policy ?
3. निष्पादन मूल्यांकन के सिद्धान्त कितने होते हैं ?  
How many principles of performance evaluation are there ?
4. निष्पादन मूल्यांकन की विधियाँ कितनी होती हैं ?  
How many methods of performance evaluation are there ?
5. श्रम परिवर्तन क्या है ?  
What is Labour Turnover ?
6. अनार्थिक प्रलोभन क्या है ?  
What is non-financial incentives ?

7. सेविवर्गीय अभिलेख क्या है ?  
What is Personnel Records ?
8. प्रशिक्षण को परिभाषित कीजिए।  
Define training.

**खण्ड—ब**  
**(Section—B)**

9. सेविवर्गीय प्रबंध के क्षेत्र लिखिए।  
Write area of Personnel Management.
10. कार्यक्रम क्या है ?  
What is Programme ?
11. कार्य मूल्यांकन के उद्देश्य लिखिए।  
Write the objectives of Job Evaluation.
12. अनुपस्थिति के कारण लिखिए।  
Write reasons of absenteeism.
13. आनुषंगिक लाभ क्या है ?  
What is Fringe Benefit ?
14. सेविवर्गीय अंकेक्षण क्या है ?  
What is Personnel Auditing ?

**खण्ड—स**  
**(Section—C)**

15. निष्पादन मूल्यांकन की आवश्यकताओं का वर्णन कीजिए।  
Describe the need of performance evaluation.
16. सेविवर्गीय नीतियों के लाभ लिखिए।  
Write the profit of Personnel Policies.
17. अनुशासनात्मक कार्यवाही को वर्णित कीजिए।  
Describe the Result of Absenteeism.
18. प्रलोभन को वर्णित कीजिए।  
Describe Incentives.

**खण्ड—द**  
**(Section—D)**

19. सेविवर्गीय प्रबन्धन में आदर्श नीति का विस्तार से वर्णन कीजिए।  
Explain in detail of ideal policies in Personnel Management.
20. कार्य मूल्यांकन के चरण को विस्तार से लिखिए।  
Write in detail steps of Job Evaluation.
21. श्रम परिवर्तन को कम करने के उपायों को विस्तार से वर्णन कीजिए।  
Explain in detail ways to reduce labour turnover.
22. प्रलोभनों के प्रयोग में सावधानियों का विस्तार से वर्णन कीजिए।  
Explain in detail precautions in use of Incentives.

### खण्ड—इ

#### (Section—E)

23. निम्नलिखित पर टिप्पणियाँ लिखिए :
  - (अ) अंकेक्षण कार्यक्रम का महत्व लिखिए।
  - (ब) सेविवर्गीय अभिलेखों का संग्रहण एवं सुरक्षा पर लेख लिखिए।
  - (स) श्रम कल्याण की परिभाषा लिखिए एवं इनकी अवधारणा को विस्तार से समझाइए।

Write notes on the following :

  - (a) Write the importance of Audit Programme.
  - (b) Write an essay on storage and security of Personnel Records.
  - (c) Write the definition on labour welfare and its explain in detail concepts.
24. निम्नलिखित पर टिप्पणियाँ लिखिए :
  - (अ) आनुषंगिक-लाभ की परिभाषा लिखिए एवं इनके उद्देश्य लिखिए।
  - (ब) निष्पादन मूल्यांकन के सिद्धान्तों का विस्तार से वर्णन कीजिए।
  - (स) सेविवर्गीय प्रबंध के महत्व को विस्तार से लिखिए।

Write notes on the following :

  - (a) Write the definition of fringe benefit and write its objectives.
  - (b) Explain in detail principles of performance evaluation.
  - (c) Write in detail importance of personnel management.

#### आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 जनवरी 2023तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जुलाई-जून 2022-23 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जुलाई-जून 2022-23 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक ) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर  
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जुलाई-जून 2022-23

**P. G. Diploma in Human Resource Management**

विषय—MARKETING MANAGEMENT AND  
MANAGEMENT ECONOMICS

प्रश्नपत्र: चतुर्थ

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 12

नोट:— परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड अ – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

खण्ड स – लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

खण्ड द – अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न ( 19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न ( 23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

**खण्ड—अ**

**(Section—A)**

1. प्रो. स्टाण्टन के अनुसार विपणन एक ..... है।

According to Prof. Staunton, Marketing is a .....

2. विपणन के कोई दो कार्य लिखिए।

Write any *two* functions of Marketing.

3. विपणन संगठन की कोई दो संरचनाएँ लिखिए।

Write any *two* structures of Marketing Organisation.

4. उपभोक्ता व्यवहार में ..... बातों का पता लगाया जाता है।

In consumer behaviour ..... points are found out.

5. बाजार अनुसंधान, विपणन अनुसंधान का एक ..... है।

Market Research is a ..... of marketing research.

6. विपणन समंक संग्रहण की दो विधियाँ क्या हैं ?

What are the *two* methods of marketing data collection ?

7. विपणन मिश्रण के कोई दो प्रकार बताइए।

Write any *two* types of marketing mix.

8. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र ..... अर्थशास्त्र है।

Managerial Economics is ..... Economics.

**खण्ड—ब**

**(Section—B)**

9. विपणन की नयी विचारधारा के अनुसार 'विपणन' की परिभाषा लिखिए।

Write definition of 'Marketing' according to New Ideology of Marketing.

10. समाज में लिए विपणन का क्या महत्व है ?

What is the importance of marketing for the society ?

11. बाजारोन्मुखी विपणन संगठन क्या है ?

What is the Marketing-oriented Marketing Organization ?

12. विपणन अनुसंधान का अर्थ बताइए।

Define the term Marketing Research.

13. कीमत मिश्रण क्या है ?

What is Price Mix ?

14. 'व्यावसायिक फर्म' शब्द को समझाइए।

Describe the term 'Business Firm'.

**खण्ड—स**

**(Section—C)**

15. विपणन प्रबंधक के उत्तरदायित्व क्या हैं ?

What are the responsibilities of Marketing Manager ?

16. विपणन में सूचना का क्या महत्व है ?

What is the importance of Information in Marketing ?

17. विपणन मिश्रण से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by Marketing Mix ?

18. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र को समझाइए।

Describe Managerial Economics.

**खण्ड—द**

(Section—D)

19. क्रय प्रेरणा का अर्थ बताते हुए इसका वर्गीकरण कीजिए।  
Define the purchase motive and give its classification.
20. विपणन अनुसंधान के स्वभाव व क्षेत्र को समझाइए।  
Describe the nature and area of Marketing Research.
21. विपणन में उत्पाद नियोजन का क्या महत्व है ?  
What is the importance of Product Planning in Marketing ?
22. व्यावसायिक फर्म की विशेषताएँ बताइए।  
Describe the characteristics of Business Firm.

खण्ड—इ

(Section—E)

23. विपणन संगठन की विभिन्न संरचनाओं को सविस्तार समझाइए।  
Explain in detail the different structures of Marketing Organization.
24. उत्पाद मूल्य निर्धारण क्या है ? इसकी विशेषताएँ व महत्व बताइए।  
What is Product Pricing ? Write its characteristics and importance.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 जनवरी 2023 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जुलाई-जून 2022-23 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जुलाई-जून 2022-23 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक ) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर  
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जुलाई-जून 2022-23

**P. G. Diploma in Human Resource Management**

विषय- BUSINESS AND GOVERNMENT

प्रश्नपत्र: पंचम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 12

नोट:- परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

खण्ड अ – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न है, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब – अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न है जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

खण्ड स – लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

खण्ड द – अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न ( 23 से 24) कुल 02 प्रश्न है जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

**खण्ड—अ**

**(Section—A)**

1. व्यापार क्या है ?

What is Business ?

2. व्यवसाय के आधार कितने हैं ?

How many types of base of Business are there ?

3. लाइसेंस क्या है ?

What is License ?

4. संस्थागत सहायता क्या है ?

What is Institutional Support ?

5. ए. आई. सी. टी. ई. का पूर्ण रूप क्या है ?

What is the full form of AICTE ?

6. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम किस वर्ष में स्थापित हुआ ?

In which year the Minimum Wages Act was implemented ?

7. सार्वजनिक उपक्रम की विशेषताएँ क्या हैं ?

What are the of features of Public Sector ?

8. बी. एच. ई. एल. का पूर्ण रूप क्या है ?

What is the full form of BHEL ?

**खण्ड—ब**

**(Section—B)**

9. अन्य दायित्व क्या है ?

What is Other Liability ?

10. व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व की परिभाषा लिखिए।

Write the definitions of social responsibilities of business.

11. प्रौद्योगिकी विकास क्या है ?

What is Technology Development ?

12. आर्थिक नीति के उद्देश्य लिखिए।

Write the objectives of Economic Policy.

13. विदेशी व्यापार नीति क्या है ?

What is foreign trade policy ?

14. हड़ताल क्या है ?

What is Strike ?

**खण्ड—स**

**(Section—C)**



15. व्यावसायिक नीतिशास्त्र की आलोचनात्मक व्याख्या कीजिए।

Examine critically Business Ethics.

16. पिछड़े क्षेत्रों का विकास क्या है ?

What is development of backward areas ?

17. सार्वजनिक उपक्रम की परिभाषा लिखिए एवं इनके उद्देश्य का वर्णन कीजिए।

Write the definitions of public enterprises and describe its objectives.

18. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 को समझाइए।

Explain the Industrial Disputes Act, 1947.

#### खण्ड—द

#### (Section—D)

19. सरकार के प्रति व्यवसाय के दायित्व को स्पष्ट कीजिए।

Explain the responsibility of business towards for Government.

20. राजकीय सहायता का औचित्य से क्या तात्पर्य है ?

What is meant by State Level Aid ?

21. औद्योगिक शिक्षण एवं प्रशिक्षण की व्याख्या कीजिए।

Explain the industrial education and training.

22. मूल्य निर्धारण एवं लाभ की नीति की अवधारणाओं को समझाइये।

Explain concepts of pricing and profit policy.

#### खण्ड—इ

#### (Section—E)

23. निम्नलिखित पर टिप्पणियाँ लिखिए :

(अ) सामाजिक दायित्व के सिद्धान्त में नवीन प्रवृत्तियाँ

(ब) लघु औद्योगिक सेवा संस्थान

(स) निगम विधि द्वारा व्यवसाय पर नियंत्रण की एक यात्रा

Write notes on the following :

- (a) New trends in theory of social responsibility
- (b) Small Industries Service Institute
- (c) Business control by corporate law

24. निम्नलिखित पर टिप्पणियाँ लिखिए :

- (अ) भारतीय संविधान में प्रदत्त मूलभूत अधिकार
- (ब) अंकेक्षण प्रक्रिया
- (स) श्रम सम्बन्धी अधिनियमों की आवश्यकता

Write notes on the following :

- (a) Fundamental rights provides in Indian constitution
- (b) Audit Process
- (c) Need of labour legislation

**आवश्यक निर्देश :-**

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 जनवरी 2023 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जुलाई-जून 2022-23 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जुलाई-जून 2022-23 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक ) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।