

सत्रीय कार्य 2014-15

दि. 30/01/2015

अध्ययन सत्र : जुलाई-दिसंबर 2014

पाठ्यक्रम : एम.बी.ए.(नया पाठ्यक्रम)

सत्र :- प्रथम सत्र

प्रिय छात्र/छात्राओं

जीन छात्रों ने एम.बी.ए प्रथम वर्ष में जुलाई 2014 को प्रवेश लिया है ऐसे सभी छात्रों की प्रवेश सूची विश्वविद्यालय के वेबसाईट पर उपलब्ध है। ऐसे सभी छात्रों को सूचित किया जाता है कि एम.बी.ए प्रथम सत्र के सत्रीय कार्य लिख कर मुख्यालय, वर्धा में प्रस्तुत करें। निम्नांकित के अनुसार एम.बी.ए. प्रथम सत्र के सत्रीय कार्य हैं।

MBA-101 : प्रबंध के सिद्धांत एवं संगठनात्मक व्यवहार

MBA-102 : प्रबंधकीय अर्थशास्त्र

MBA-103 : प्रबंध सूचना प्रणाली एवं संगणक के अनुप्रयोग

MBA-104 : प्रबंधकीय लेखांकन

MBA-105 : व्यावसायिक सन्नियम

उद्देश्य :- सत्रीय कार्य का उद्देश्य यह जाँचना है कि आपने पाठ्यक्रम से संबंधित सामग्री को कितना पढ़ा- समजा है और उसका विवेचन- विश्लेषण और मूल्यांकन करने की क्षमता कितनी अर्जित की है। दूसरी और सत्रीय कार्यों का उद्देश्य यह भी है कि पाठ्य सामग्री के अध्ययन के पश्चात् आप उसके संबंध में स्वयं अपना दृष्टिकोण विकसित कर सकें और उन्हें अपने शब्दों में लिख सकें। इसका तात्पर्य यह है कि विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई सामग्री को आप पुनः प्रस्तुत न करें बल्कि पूछे गए प्रश्नों का उत्तर सोच- विचार कर अपने शब्दों में लिखें। आपके उत्तर में आपका अध्ययन, आलोचनात्मक दृष्टि, रचनाओं के बारे में आपकी अपनी समझ और भाषा पर आपका अधिकार- व्यक्त होना चाहिए। आपके सत्रीय कार्य का मूल्यांकन करते हुए परीक्षक इन सभी बातों को ध्यान में रखेंगे।

निर्देश : सत्रीय कार्य आरंभ करने से पूर्व निम्नलिखित बातों को ध्यान से पढ़ीए।

1. अपनी उत्तर- पुस्तिका के पहले पृष्ठ के दाएँ सिरे पर अपना अनुक्रमांक, नाम, पूरा पता और दिनांक लिखिए।
2. अपनी उत्तर- पुस्तिकाओं की बाईं और पाठ्यक्रम का नाम, प्रश्न पत्र का शीर्षक एवं कोड संख्या स्पष्ट लिखें।

(Cover page) उत्तर पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ निम्न प्रकार से शुरू होगा :

पंजीयन संख्या :

नामांकन संख्या :

नाम :

पत्ता :

मो. :

ई-मेल :

दिनांक :

पाठ्यक्रम का नाम : **MBA**

प्रश्न-पत्र का शीर्षक :

प्रश्न-पत्र कोड :

विद्यार्थी हस्ताक्षर

प्रस्तुत सत्रीय कार्य को स्वयं मेरे द्वारा करने के पश्चात् हस्ताक्षरीत प्रस्तुत किया जा रहा है।

- उत्तर के लिए केवल फुलस्केप (A4) आकार के कागज़ का इस्तेमाल करें और उन सभी कागज़ों को अच्छी तरह से बाँध लें।
- प्रत्येक उत्तर से पहले प्रश्न संख्या अवश्य लिखें।
- अपनी हस्तलिपि (Handwritten) में उत्तर दें।

प्रश्नों के उत्तर देने से पूर्व निम्नलिखित निर्देशों का सावधानीपूर्वक अध्ययन करें :

- प्रश्नों में जो पूछा गया है, उसको अच्छी तरह समझ कर उत्तर लिखें। जो नहीं पूछा गया है, उसे न लिखें। जितना पूछा गया है, उतना ही लिखें। आपका उत्तर सुसंगत, सुबोधगम्य और स्पष्ट हो।
- अपने पास सत्रीय कार्य के उत्तर की छाया- प्रति अवश्य रखें।
शुभकामनाओं के साथ।

(पाठ्यक्रम संयोजक)

डॉ. आर. टी. बोरकर

एसोशिएट प्रोफेसर

सत्रीय कार्य भेजने का पता :

निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय

पोस्ट - हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स,

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

वर्धा - 442005 (महाराष्ट्र)

फोन/फैक्स नं.- 07152- 247146

ई-मेल : mgahvdistexam@gmail.com

वेब साईट : www.hindivishwa.org

सत्रीय कार्य प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : **22 फरवरी 2015**

सत्रीय कार्य विलंब शुल्क रु. 100/- प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : **28 फरवरी 2015**

एम.बी.ए. प्रथम सत्र
(सत्रीय कार्य : सत्र - जुलाई 2014)

पाठ्यक्रम कोड	:	001
प्रश्नपत्र कोड	:	एम.बी.ए-101
प्रश्नपत्र	:	प्रबंध के सिद्धांत एवं संगठनात्मक व्यवहार
सत्रीय कार्य	:	सत्र जुलाई 2014 - दिसंबर 2014
अंतिम तिथि	:	22 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा में प्रस्तुत करें
विलंब शुल्क	:	रु.100/- DD के साथ 28 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा निदेशालय में प्रस्तुत करें

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर स्वहस्ताक्षर में लिख कर विश्वविद्यालय के एम.बी.ए. पाठ्यक्रम संयोजक के पास जमा करें ।

- प्रश्न 1 : टेलर के एंव ई. एफ. एल. ब्रीच अनुसार प्रबंध की परिभाषा लिखिए। परिभाषाओं के अध्ययन से प्रबंध की कौन सी विशिष्टताएँ परिलक्षित होती हैं?
- प्रश्न 2 : सामान्य रूप से, नियोजन के कितने विभिन्न प्रकार हैं? महत्व के आधार पर नियोजन को कौन से तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है?
- प्रश्न 3 : संगठन के कुछ आधारभूत सिद्धांतों का विवेचन करें ? संगठन संरचना को प्रभावित करने वाले महत्वपूर्ण घटक कौन से हैं?
- प्रश्न 4 : विभागीयकरण किसे कहते हैं? कूण्ट्ज एवं ओडोनेल के शब्दों में विभागीयकरण की परिभाषा लिखिए। विभागीयकरण की प्रमुख विशेषताएँ लिखिए।
- प्रश्न 5 : व्यक्तिगत व्यवहार के प्रमुख आधार लिखिए। परंपरागत रूप से व्यक्ति के व्यवहार के विश्लेषण हेतु उत्तेजक एवं प्रत्युत्तर मॉडल का प्रयोग किया जाता रहा है। स्पष्ट कीजिये।
- प्रश्न 6 : परिवर्तन को लागू करना उच्चस्तरीय प्रबंध का एक महत्वपूर्ण दायित्व होता है स्पष्ट कीजिये। परिवर्तन को लागू कर देने मात्र से ही प्रबंध कार्य समाप्त नहीं हो जाता है। स्पष्ट कीजिये।

एम.बी.ए. प्रथम सत्र
(सत्रीय कार्य : सत्र - जुलाई 2014)

पाठ्यक्रम कोड	:	001
प्रश्नपत्र कोड	:	एम.बी.ए-102
प्रश्नपत्र	:	प्रबंधकीय अर्थशास्त्र
सत्रीय कार्य	:	सत्र जुलाई 2014 - दिसंबर 2014
अंतिम तिथि	:	22 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा में प्रस्तुत करें
विलंब शुल्क	:	रु.100/- DD के साथ 28 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा निदेशालय में प्रस्तुत करें

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर स्वहस्ताक्षर में लिख कर विश्वविद्यालय के एम.बी.ए. पाठ्यक्रम संयोजक के पास जमा करें ।

- प्रश्न 1 : माँग की लोच के घटकों का विवेचन कीजिए जिन पर माँग की लोच निर्भर होती हैं। माँग पूर्वानुमान के अर्थ, उद्देश्य एवं महत्व को स्पष्ट कीजिये ।
- प्रश्न 2 : पूर्ण प्रतियोगिता से आप क्या समझते हैं ? पूर्ण प्रतियोगिता की विशेषताओं को संक्षेप में लिखिए ?
- प्रश्न 3 : वाटसन की एकाधिकारात्मक प्रतिस्पर्धा की परिभाषा दीजिए। एकाधिकारात्मक प्रतिस्पर्धा एवं अपूर्ण प्रतिस्पर्धा में अंतर बताइएँ।
- प्रश्न 4 : संतुलित विकास सिद्धांत क्या है? हैरोड के विकास सिद्धांत की उदाहरण सहित विवेचना कीजिए। व्यवसायिक चक्र की परिभाषा के साथ वर्णन कीजिए तथा व्यापार चक्रों की अवस्थाएँ बताइएँ।
- प्रश्न 5 : राष्ट्रीय आय की परंपरागत परिभाषा दीजिएँ। पीगू व मार्शल के अनुसार राष्ट्रीय आय की संकल्पना समझाइएँ। राष्ट्रीय सकल उत्पादन का सूत्र लिखिएँ।
- प्रश्न 6 : अल्पाधिकार की परिभाषा लिखकर विशेषताओं का भी वर्णन करें।

एम.बी.ए. प्रथम सत्र
(सत्रीय कार्य : सत्र - जुलाई 2014)

पाठ्यक्रम कोड	:	001
प्रश्नपत्र कोड	:	एम.बी.ए-103
प्रश्नपत्र	:	प्रबंध सूचना प्रणाली एवं संगणक के अनुप्रयोग
सत्रीय कार्य	:	सत्र जुलाई 2014 - दिसंबर 2014
अंतिम तिथि	:	22 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा में प्रस्तुत करें
विलंब शुल्क	:	रु.100/- DD के साथ 28 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा निदेशालय में प्रस्तुत करें

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर स्वहस्ताक्षर में लिख कर विश्वविद्यालय के एम.बी.ए. पाठ्यक्रम संयोजक के पास जमा करें ।

- प्रश्न 1 : संगणक के विशिष्ट गुणधर्मों का वर्णन करें। BASIC को विस्तारित कीजिए। इंटरनेट का विस्तार से वर्णन कीजिए।
- प्रश्न 2 : मेन फ्रेम संगणक का उपयोग कहाँ होता है? सामान्य उद्देशीय संगणक का वर्णन करें। विशिष्ट उद्देशीय संगणक का वर्णन करें।
- प्रश्न 3 : संगणक के अनुप्रयोग क्षेत्र के बारे में विस्तार से वर्णन करें। फाइल या फोल्डर में क्या अंतर है। विंडो को बंद कैसे किया जाता है।
- प्रश्न 4 : व्यूज में कौन-कौन से मेनू होते हैं? प्रतीक किस प्रकार डालते हैं हेडर और फुटर का क्या उपयोग है?
- प्रश्न 5 : सूचना तकनीक के कार्यक्षेत्र में क्या सम्मिलित है सूचना तकनीक के लाभ का वर्गीकरण कीजिए।
- प्रश्न 6 : इंफॉर्मेशन का मूल्य से आप क्या समझते हैं? सिस्टम एप्रोच के बारे में आप क्या जानते हैं उदाहरण के साथ समझाइये।

एम.बी.ए. प्रथम सत्र
(सत्रीय कार्य : सत्र - जुलाई 2014)

पाठ्यक्रम कोड	:	001
प्रश्नपत्र कोड	:	एम.बी.ए-104
प्रश्नपत्र	:	प्रबंधकीय लेखांकन
सत्रीय कार्य	:	सत्र जुलाई 2014 - दिसंबर 2014
अंतिम तिथि	:	22 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा में प्रस्तुत करें
विलंब शुल्क	:	रु.100/- DD के साथ 28 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा निदेशालय में प्रस्तुत करें

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर स्वहस्ताक्षर में लिख कर विश्वविद्यालय के एम.बी.ए. पाठ्यक्रम संयोजक के पास जमा करें ।

प्रश्न 1 : कारिंदा लेखांकन क्या है? प्रबंधकीय लेखांकन से आप क्या समझते हैं?

प्रश्न 2 : लाभ-हानि खाता क्या है? संचालकों के प्रतिवेदन से आप क्या समझते हैं? प्रति अंश आय की गणना कैसे की जाती है?

प्रश्न 3 : बजट की परिभाषा कीजिए। ग्लेन ए वैल्श ने बजट को किस प्रकार परिभाषित किया है? बजटरी नियंत्रण पद्धति के प्रमुख तत्व लिखिये।

प्रश्न 4 : रोकड़ प्रवाह की समस्याओं के कारण का उल्लेख कीजिए। रोकड़ तरतला के कौन से उपाय हैं?

प्रश्न 5 : विशिष्ट पूंजी लागात किसे कहते हैं? पूंजी लागात का महत्व बताइए। पूर्वाधिकार अंश लागात की गणना का सूत्र बताइए।

प्रश्न 6 : सीमांत लागात लेखांकन का महत्व बताइएँ। सीमांत लागात लेखांकन की सीमाएँ बताइएँ।

एम.बी.ए. प्रथम सत्र
(सत्रीय कार्य : सत्र - जुलाई 2014)

पाठ्यक्रम कोड	:	001
प्रश्नपत्र कोड	:	एम.बी.ए-105
प्रश्नपत्र	:	व्यावसायिक सन्नियम
सत्रीय कार्य	:	सत्र जुलाई 2014 - दिसंबर 2014
अंतिम तिथि	:	22 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा में प्रस्तुत करें
विलंब शुल्क	:	रु.100/- DD के साथ 28 फरवरी 2015 तक दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा निदेशालय में प्रस्तुत करें

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर स्वहस्ताक्षर में लिख कर विश्वविद्यालय के एम.बी.ए. पाठ्यक्रम संयोजक के पास जमा करें ।

प्रश्न 1 : अ) अनुबंध की अवधारणा क्या है?

ब) प्रस्ताव एवं स्वीकृति का खंडन किस प्रकार किया जाता है?

प्रश्न 2 : सांयोगिक अनुबंध क्या है? सांयोगिक अनुबंधों से संबंधित विभिन्न प्रावधानों का उल्लेख करें?

प्रश्न 3 : विक्रता के अधिकारों तथा कर्तव्यों की उदाहरण सहित व्याख्या करें। निलामी द्वारा विक्रय किस प्रकार किया जाता है?

प्रश्न 4 : साझेदारी तथा फर्म के समापन में क्या अंतर है? फर्म में समापन की विधियों का वर्णन कीजिए।

प्रश्न 5 : कंपनी की परिभाषा एवं प्रकृति को अपनी भाषा में स्पष्ट कीजिये। कर बचाने के लिए कंपनी बनाने से आप क्या समझते हैं?

प्रश्न 6 : ऋण पत्रों से आप क्या आशय है? ऋण पत्रों के प्रकार कौन से हैं?