

व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर (एम बी ए)

प्रथम-सत्र (2014-15) प्रश्न-पत्र 1
प्रबंधन के सिद्धांत एवं संगठनात्मक व्यवहार

समयावधि : 03 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।

- प्रश्न 01 : प्रबंध की परिभाषा दीजिए एवं प्रबंध की प्रक्रिया विस्तार से स्पष्ट कीजिए।
- प्रश्न 02 : आधुनिक व्यवसाय में प्रबंधक की भूमिका एवं दायित्वों पर प्रकाश डालिए।
- प्रश्न 03 : निर्णयन से आप आशय स्पष्ट कीजिए तथा निर्णयन के विभिन्न प्रकारों को भी स्पष्ट कीजिए।
- प्रश्न 04 : औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में भेद समझाइए।
- प्रश्न 05 : व्यवसाय में समन्वय क्यों आवश्यक है? समन्वय का महत्त्व बताइए।
- प्रश्न 06 : अभिप्रेरण क्या है? अभिप्रेरण के सिद्धांत स्पष्ट कीजिए।
- प्रश्न 07 : संगठनात्मक व्यवहार की संकल्पना बताइए। संगठनात्मक व्यवहार को निर्धारित करने वाले तत्व कौन-से हैं?
- प्रश्न 08 : नेतृत्व को परिभाषित कीजिए। नेतृत्व की विभिन्न शैलियाँ कौन-सी हैं? विस्तार से चर्चा करें।
- प्रश्न 09 : मनोबल की व्यवसाय के विकास में क्या भूमिका है?
- प्रश्न 10 : निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :
(क) नियोजन की सीमाएँ
(ख) अधिकारों के प्रत्यायोजन का अर्थ
(ग) प्रबंध अकेक्षण की आवश्यकता
(घ) संघर्ष दूर करने की तकनीकें



व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर (एम बी ए)

प्रथम-सत्र (2014-15) प्रश्न-पत्र 2

व्यावसायिक संप्रेषण

समयावधि : 03 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।

प्रश्न 01 : संप्रेषण क्या है? संप्रेषण के माध्यम विस्तार-पूर्वक बताइए।

प्रश्न 02 : मौखिक संप्रेषण से अपना आशय स्पष्ट करें। मौखिक संप्रेषण की विधियाँ स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 03 : समूह संप्रेषण की संकल्पना स्पष्ट कीजिए। समूह संप्रेषण का महत्त्व बताइए।

प्रश्न 04 : व्यावसायिक पत्राचार की प्रकृति स्पष्ट करते हुए व्यावसायिक पत्राचार के विन्यास के घटक बताइए।

प्रश्न 05 : संप्रेषण की सीमाएँ स्पष्ट कीजिए तथा संप्रेषण की बाधाओं को दूर करने के उपचार बताइए।

प्रश्न 06 : साक्षात्कार से आपका क्या आशय है? सफल साक्षात्कार की पूर्व आवश्यकताएँ स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 07 : प्रतिवेदन लेखन क्या है? व्यावसायिक प्रतिवेदन लेखन की विशेषताएँ लिखिए।

प्रश्न 08 : निविदाएँ क्या हैं? निविदाओं का आदेश पत्र से क्या सह संबंध है, बताइए।

प्रश्न 09 : ग्राहकों के शिकायती पत्रों का निपटारा करने की प्रक्रिया विस्तार पूर्वक बताइए।

प्रश्न 10 : निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

(क) प्रभावी संप्रेषण का अर्थ

(ख) लिखित संप्रेषण के तत्व

(ग) प्रभावशाली फीड बैक की उपयोगिता

(घ) ई-मेल को लाभ व हानियाँ



व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर (एम बी ए)

प्रथम-सत्र (2014-15) प्रश्न-पत्र 3

प्रबंधकीय अर्थशास्त्र

समयावधि : 03 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।

- प्रश्न 01 : तटस्थता वक्र या उदासीनता वक्र से क्या आशय है? इसकी प्रमुख विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
- प्रश्न 02 : माँग पूर्वानुमान के अर्थ, उद्देश्य एवं महत्त्व को स्पष्ट कीजिए।
- प्रश्न 03 : लाभ-अलाभ विश्लेषण क्या है? इसकी सीमाएँ और उपयोग बताइए।
- प्रश्न 04 : पैमाने का ह्रासमान प्रतिफल रेखा चित्र की सहायता से समझाए।
- प्रश्न 05 : विशुद्ध प्रतियोगिता एवं पूर्ण प्रतियोगिता में आप भेद किन आधारों पर कर सकते हैं? उन आधारों का उल्लेख कीजिए।
- प्रश्न 06 : एकाधिकार में मूल्य व उत्पादन निर्धारण की विधियों को आप किस प्रकार से समझाएंगे। विस्तार में उत्तर दीजिए।
- प्रश्न 07 : पंचवर्षीय योजनाओं की आर्थिक समीक्षा लिखें।
- प्रश्न 08 : राष्ट्रीय आय की आधुनिक अवधारणा के संदर्भ में समीक्षात्मक लेख लिखिए।
- प्रश्न 09 : कीमत निर्धारण के सिद्धांत पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए?
- प्रश्न 10 : निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :
(क) प्रतिस्थापन की सीमांत दर
(ख) रेखीय गुणक उत्पादन फलन
(ग) स्थानांतरण मूल्य निर्धारण
(घ) व्यवसाय चक्र



व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर (एम बी ए)

प्रथम-सत्र (2014-15) प्रश्न-पत्र 4

प्रबंधकीय लेखांकन

समयावधि : 03 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।

प्रश्न 01 : प्रबंधकीय लेखा विधि को परिभाषा दीजिए। इसे प्रबंध के लिए आवश्यक यंत्र क्यों कहा जाता है?

प्रश्न 02 : निम्नलिखित की जाँच के लिए उन अनुपातों का वर्णन कीजिए जो आप उस संबंध में महत्वपूर्ण समझते हैं— (1) लाभदायकता (2) गतिविधि (3) शोधन क्षमता।

प्रश्न 03 : कोष प्रवाह विवरण बनाने के लिए संचालन से कोष की गणना कैसे की जाती है?

प्रश्न 04 : सम विच्छेद बिंदु से आपका क्या आशय है? क्या प्रत्येक व्यवसाय के लिए इसका निर्धारण आवश्यक है? इसके विश्लेषण से क्या उपयोगी जानकारी मिलती है?

प्रश्न 05 : रोकड़ बजट क्या है? प्रबंध के लिए रोकड़ बजट का क्या महत्त्व है ?

प्रश्न 06 : राजेन्द्र कंपनी लिमिटेड की बहियों से निम्नलिखित लाभ तथा विक्रय के संमक प्राप्त किए गए :- वर्ष विक्रय राशि → लाभ राशि →

2011-12	20,000	2000
2012-13	30,000	4000

गणना कीजिए :- (i) लाभ मात्रा अनुपात (2) स्थिर लागत (3) सम विच्छेद विक्रय (4) → 40,000 के विक्रय पर लाभ (5) → 5000 के लाभ को अर्जित करने के लिए विक्रय।

प्रश्न 07 : सोचदार बजट क्या है? यह कैसे बनाया जाता है ? इसके लाभ तथा दोष बताइए।

प्रश्न 08 : विचरण विश्लेषण क्या है? क्या एक अनुकूल विचरण सदैव ही परिचालन कुशलता का प्रतीक है?

प्रश्न 09 : प्रभाव लागत तथा बजटरी नियंत्रण विधि में अंतर कीजिए। क्या ये दोनों प्रणालियाँ अंतर्संबंधित है?

प्रश्न 10 : निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

(क) तुलनात्मक चिह्न (Comparative Balancing Sheet)

(ख) वित्तीय गतिविधियाँ (Financial Activities)

(ग) शून्य आधार बजट (Zero Base Budgeting)

(घ) श्रम दर विचरण (Labour Rate Variance)

