

Roll No.

BC-10

Business Organization and Management

(व्यावसायिक संगठन एवं प्रबन्ध)

Bachelor of Commerce (B. Com.-10/16)

Second Year, Examination, 2017

Time : 3 Hours

Max. Marks : 60

Note : This paper is of **sixty (60)** marks containing **three (03)** sections A, B and C. Learners are required to attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट : यह प्रश्न पत्र साठ (60) अंकों का है जो तीन (03) खण्डों 'क', 'ख' तथा 'ग' में विभाजित है। शिक्षार्थियों को इन खण्डों में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

Section-A / खण्ड-क

(Long Answer Type Questions) / (दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

Note : Section 'A' contains four (04) long answer type questions of fifteen (15) marks each. Learners are required to answer *two* (02) questions only.

नोट : खण्ड 'क' में चार (04) दीर्घ उत्तरीय प्रश्न दिये गये हैं।
प्रत्येक प्रश्न के लिए पन्द्रह (15) अंक निर्धारित हैं।
शिक्षार्थियों को इनमें से केवल दो (02) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. (a) Explain the features of an ideal form of business organization.

व्यावसायिक संगठन के एक आदर्श अभिरूप के लक्षणों की व्याख्या कीजिए।

- (b) You plan to start a business. How would you choose the suitable form of organization for your business ?

आपने एक व्यवसाय प्रारम्भ करने की योजना बनाई है।
आप अपने व्यवसाय के लिए संगठन के एक उपयुक्त अभिरूप का चुनाव किस प्रकार करेंगे ?

2. What are the different approaches to management ?
Explain the significance of behavioural approach to management. What are its main features ?

प्रबन्ध के विभिन्न दृष्टिकोण क्या हैं ? प्रबन्ध में व्यावहारिक विचारधारा के महत्त्व की व्याख्या कीजिए। इसकी मुख्य विशेषताएँ क्या हैं ?

3. What do you mean by listing ? Describe the advantages of listing securities on a stock exchange from the point of view of a company and an investor.

सूचीकरण से आपका क्या आशय है ? कम्पनी तथा निवेशक के दृष्टिकोण से स्टॉक एक्सचेंज में प्रतिभूतियों का सूचीकरण कराने के लाभों का वर्णन कीजिए।

4. Define Motivation. Explain Herzberg's two-factor theory and also differentiate it from Maslow's theory of need hierarchy.

अभिप्रेरणा को परिभाषित कीजिए। हर्जबर्ग के दो-कारक सिद्धान्त की व्याख्या कीजिए तथा मैस्लो की आवश्यकता-क्रम सिद्धान्त से इसकी तुलना भी कीजिए।

Section-B / खण्ड-ख

(Short Answer Type Questions) / (लघु उत्तरीय प्रश्न)

Note : Section 'B' contains eight (08) short answer type questions of five (05) marks each. Learners are required to answer *four* (04) questions only. Answers of these questions must be restricted to two hundred fifty (250) words approximately.

नोट : खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरीय प्रश्न दिये गये हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए पाँच (05) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल चार (04) प्रश्नों के उत्तर देने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर दो सौ पचास (250) शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए।

Briefly discuss any four (04) of the following :

निम्नलिखित में से किन्हीं चार (04) पर संक्षेप में चर्चा कीजिए :

1. Advantages of Raising Capital through Borrowings.
ऋण द्वारा पूँजी प्राप्त करने के लाभ।
2. Functions of the Unit Trust of India.
यूनिट ट्रस्ट ऑफ इंडिया के कार्य।

3. Changing role and identity of Entrepreneur in Modern Business.

आधुनिक व्यवसाय में उद्यमी की बदलती हुई भूमिका एवं पहचान।

4. Classification of Industry.

उद्योगों का वर्गीकरण।

5. Management as a Profession.

प्रबन्ध एक पेशे के रूप में।

6. Role of single use plans in Organizations.

संगठनों में एकल उपयोग योजनाओं का महत्त्व।

7. Write short notes on the following :

(a) Objectives and Policies

(b) Functional Organization

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये :

(अ) उद्देश्य और नीतियाँ

(ब) कार्यात्मक संगठन

8. Distinguish Between Administrative Management and Operative Management.

प्रशासनात्मक प्रबन्ध और क्रियात्मक प्रबन्ध में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

Section-C / खण्ड-ग

(Objective Type Questions) / (वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

Note : Section 'C' contains ten (10) objective type questions of one (01) mark each. All the questions of this section are compulsory.

नोट : खण्ड 'ग' में दस (10) वस्तुनिष्ठ प्रश्न दिये गये हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए एक (01) अंक निर्धारित है। इस खण्ड के सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

Fill in the blanks with appropriate words or phrases :

उचित शब्द या वाक्यांश के साथ रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

1. Procedures helps to save time.
प्रक्रियाएँ समय की बचत करती है।
2. A public company can issue shares and debentures after its
कोई सावर्जनिक कम्पनी अपने के बाद ही अंशों और ऋणपत्रों का निर्गमन कर सकती है।
3. One who takes the risk of starting and managing business is known as
वह व्यक्ति जो व्यवसाय शुरू करने तथा उसके प्रबन्ध का जोखिम उठाता है, के नाम से जाना जाता है।
4. Voluntary collective effort of persons to achieve the specific objectives is called
विशिष्ट उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए स्वैच्छिक रूप से मिलने वाले व्यक्तियों का सामूहिक प्रयास कहलाता है।
5. Industry which is concerned with reproducing and multiplying plants and animals with the objective of earning profit from their sale is known as
वे उद्योग जिनका सम्बन्ध लाभ अर्जित करने के उद्देश्य से विक्रय के लिए प्रजनन द्वारा पशुओं और पौधों की प्रजाति में वृद्धि करना होता है, कहलाता है।

Choose the correct alternative :

सही विकल्प चुनिए :

6. Activities concerned with the buying and selling of goods and services are called :

- (a) Commerce
- (b) Business
- (c) Profession
- (d) Trade

वस्तुओं और सेवाओं के क्रय तथा विक्रय से सम्बन्धित क्रियाएँ क्या कहलाती हैं ?

- (अ) वाणिज्य
- (ब) व्यवसाय
- (स) पेशा
- (द) व्यापार

7. A partner who is not participating in the management of the firm is called :

- (a) Active Partner
- (b) Nominal Partner
- (c) Sleeping Partner
- (d) None of these

साझेदारी फर्म में साझेदार जो फर्म के कारोबार में सक्रिय रूप से भाग नहीं लेता है, क्या कहलाता है ?

- (अ) सक्रिय साझेदार
- (ब) नाममात्र साझेदार
- (स) सुप्त साझेदार
- (द) इनमें से कोई नहीं

8. According to employees love work as play or rest.

- (a) X Theory
- (b) Y Theory
- (c) Z Theory
- (d) None of these

..... के अनुसार कर्मचारी खेल और आराम की तरह कार्य करना भी पसन्द करते हैं।

- (अ) X सिद्धान्त
- (ब) Y सिद्धान्त
- (स) Z सिद्धान्त
- (द) इनमें से कोई नहीं

9. A group of individuals to whom any specific information or advice are assigned as a group for exchange of ideas or for decision-making, is called :

- (a) Coordination
- (b) Cooperation
- (c) Committee
- (d) None of these

व्यक्तियों का एक समूह जिन्हें कोई विशेष सूचना या सलाह, एक समूह के रूप में विचारों के आदान-प्रदान या निर्णयन के लिए सौंपी जाती है, निम्न में से क्या कहलाता है ?

- (अ) समन्वय
- (ब) सहयोग
- (स) समिति
- (द) इनमें से कोई नहीं

10. Which of the following technique is not a modern technique of control ?

- (a) Break-even Analysis
- (b) Management Audit
- (c) Statistical Quality Control
- (d) Budgetary Control

निम्नलिखित में से कौन-सी तकनीक नियन्त्रण की आधुनिक तकनीक नहीं है ?

- (अ) सम-विच्छेद विश्लेषण
- (ब) प्रबन्ध अंकेक्षण
- (स) सांख्यिकीय गुणवत्ता नियन्त्रण
- (द) बजटन नियन्त्रण