

BUSINESS ADMINISTRATION-I

Functional Management

Time : Three Hours

Maximum Marks : 100

प्रत्येक इकाई में से एक प्रश्न करते हुए कुल पाँच प्रश्न हल करने हैं।

किसी भी परीक्षार्थी को पूरक उत्तर-पुस्तिका नहीं दी जायेगी। अतः परीक्षार्थियों को चाहिए कि वे मुख्य उत्तर-पुस्तिका में ही समस्त प्रश्नों के उत्तर लिखें।

किसी भी एक प्रश्न के अन्तर्गत पूछे गये विभिन्न प्रश्नों के उत्तर, उत्तर-पुस्तिका में अलग-अलग स्थानों पर हल करने के बजाय एक ही स्थान पर हल करें।

प्रश्नों के उत्तर लिखने से पूर्व प्रश्न पत्र पर रोल नम्बर अवश्य लिखें।

UNIT-I/इकाई-I

1. Explain the characteristics and scope of Human Resource Management.
मानव संसाधन प्रबन्ध की प्रकृति एवं क्षेत्र को समझाइये। 10,10

Or/अथवा

Describe various internal and external sources and methods of recruitment.
भर्ती के विभिन्न आन्तरिक एवं बाहरी स्रोत एवं विधियों का वर्णन कीजिये। 10,10

UNIT-II/इकाई-II

2. Write notes on :

निम्न पर टिप्पणी लिखें :

- (i) Importance of Job Enlargement 10
कार्यविस्तार का महत्त्व
- (ii) Objectives of Merit Rating 10
योग्यता अंकन के उद्देश्य

Or/अथवा

Describe the types and importance of training. 10,10
प्रशिक्षण के प्रकार एवं महत्त्व का वर्णन कीजिए।

UNIT-III/इकाई-III

3. Discuss the characteristics and scope of marketing. 15, 5
विपणन की विशेषताओं एवं क्षेत्र का वर्णन कीजिए।

Or/अथवा

What do you mean by channel of distribution ? Explain the different channels of distribution used in Business. 5, 15

वितरण माध्यम से आप क्या समझते हैं ? व्यवसाय में प्रयुक्त विभिन्न वितरण माध्यमों का वर्णन कीजिए।

UNIT-IV/इकाई-IV

4. Describe the role of Finance Manager. 20
वित्त प्रबन्धक की भूमिका का वर्णन कीजिए।

Or/अथवा

Discuss various factors influencing working capital. 20
कार्यशील पूँजी को प्रभावित करने वाले विभिन्न घटकों का वर्णन कीजिए।

UNIT-V/इकाई-V

5. Define Production Management and discuss its importance. 5, 15
उत्पादन प्रबन्ध की परिभाषा कीजिए एवं इसके महत्त्व का वर्णन कीजिए।

Or/अथवा

Write notes on :

निम्न पर टिप्पणी लिखें :

- (i) Objectives of Quality Control 10
किस्म नियंत्रण के उद्देश्य
- (ii) Functions of Materials Management 10
सामग्री प्रबन्ध के कार्य