

Roll No.

Question Booklet Number

O. M. R. Serial No.

--	--	--	--	--	--	--	--

B. Com. (Part I) (Second Semester)

EXAMINATION, 2021-22

BUSINESS MANAGEMENT

Paper Code

C	0	1	0	2	0	1	T
---	---	---	---	---	---	---	---

Questions Booklet
Series

C

Time : 1½ Hours]

[Maximum Marks : 100

Instructions to the Examinee :

1. Do not open the booklet unless you are asked to do so.
2. The booklet contains 100 questions. Examinee is required to answer any 75 questions in the OMR Answer-Sheet provided and not in the question booklet. If more than 75 questions are attempted by student, then the first attempted 75 questions will be considered for evaluation. All questions carry equal marks.
3. Examine the Booklet and the OMR Answer-Sheet very carefully before you proceed. Faulty question booklet due to missing or duplicate pages/questions or having any other discrepancy should be got immediately replaced.

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

1. प्रश्न-पुस्तिका को तब तक न खोलें जब तक आपसे कहा न जाए।
2. प्रश्न-पुस्तिका में 100 प्रश्न हैं। परीक्षार्थी को किन्हीं 75 प्रश्नों को केवल दी गई OMR आन्सर-शीट पर ही हल करना है, प्रश्न-पुस्तिका पर नहीं। यदि छात्र द्वारा 75 से अधिक प्रश्नों को हल किया जाता है तो प्रारम्भिक हल किये हुए 75 उत्तरों को ही मूल्यांकन हेतु सम्मिलित किया जाएगा। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।
3. प्रश्नों के उत्तर अंकित करने से पूर्व प्रश्न-पुस्तिका तथा OMR आन्सर-शीट को सावधानीपूर्वक देख लें। दोषपूर्ण प्रश्न-पुस्तिका जिसमें कुछ भाग छपने से छूट गए हों या प्रश्न एक से अधिक बार छप गए हों या उसमें किसी अन्य प्रकार की कमी हो, तो उसे तुरन्त बदल लें।

(Remaining instructions on the last page)

(शेष निर्देश अन्तिम पृष्ठ पर)

(Only for Rough Work)

1. अधिकार के प्रकार होते हैं :

(A) 3

(B) 5

(C) 7

(D) 9

2. प्रत्यायोजन किया जा सकता है :

(A) उत्तरदायित्व का

(B) अधिकार का

(C) जवाबदेही का

(D) उपर्युक्त सभी

3. अभिप्रेरण की तकनीकें अथवा विधियाँ हैं :

(A) परिवर्तन द्वारा अभिप्रेरण

(B) सहभागिता द्वारा अभिप्रेरण

(C) चुनौती द्वारा अभिप्रेरण

(D) उपर्युक्त सभी

4. ए. एच. मैस्लो निवासी थे :

(A) भारत के

(B) अमेरिका के

(C) जापान के

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

1. Types of authority are :

(A) 3

(B) 5

(C) 7

(D) 9

2. Delegation can be done of :

(A) Responsibility

(B) Authority

(C) Accountability

(D) All of the above

3. Methods of key or tools of motivation is :

(A) Motivation by change

(B) Motivation by participation

(C) Motivation by challenge

(D) All of the above

4. A. H. Maslow was the resident of :

(A) India

(B) America

(C) Japan

(D) None of the above

5. अधिकतम अनुशासन होता है :

- (A) रेखा संगठन में
- (B) कर्मचारी संगठन
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

6. अनौपचारिक संगठन क्या है ?

- (A) व्यक्तिगत
- (B) कर्मचारी
- (C) रेखा
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

7. केन्द्रीकरण का दोष है :

- (A) कागजी कार्य में वृद्धि
- (B) प्रेरणा का अभाव
- (C) दैनिक कार्यों में वृद्धि
- (D) उपर्युक्त सभी

8. विकेन्द्रीकरण के लक्षण बताइए :

- (A) स्थिति
- (B) मनोबल में गिरावट
- (C) नियन्त्रण
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

5. Maximum discipline exist in :

- (A) Line organisation
- (B) Staff organisation
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

6. What is informal organisation ?

- (A) Personal
- (B) Staff
- (C) Line
- (D) None of the above

7. Disadvantage of centralisation is :

- (A) Increase in paper work
- (B) Lack of Incentive
- (C) Increase in routine works
- (D) All of the above

8. Point out the features of decentralisation :

- (A) Position
- (B) Fall in morale
- (C) Control
- (D) None of the above

9. उच्चतम प्रबन्ध के कार्य-भार में कमी करता है :

- (A) केन्द्रीकरण
- (B) विकेन्द्रीकरण
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

10. भारपण किया जाता है :

- (A) अधिकारियों को
- (B) अधीनस्थों को
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

11. विभागीकरण से होती है :

- (A) धन की बर्बादी
- (B) समय की बर्बादी
- (C) साधनों की बर्बादी
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

12. विभागीकरण उपयुक्त है :

- (A) बड़े उद्योगों के लिए
- (B) लघु उद्योगों के लिए
- (C) कुटीर उद्योगों के लिए
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

9. Work load to top management reduces :

- (A) Centralisation
- (B) Decentralisation
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

10. Delegation is made to :

- (A) Officers
- (B) Subordinates
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

11. From departmentation is :

- (A) Wastage of money
- (B) Wastage of time
- (C) Wastage of resources
- (D) None of the above

12. Departmentation is suitable for :

- (A) Large Industries
- (B) Small Industries
- (C) Cottage Industries
- (D) None of the above

- | | |
|--|---|
| <p>13. विभागीकरण का कर्मचारियों पर प्रभाव पड़ता है :</p> <p>(A) अकुशलता में वृद्धि</p> <p>(B) नैतिक पतन</p> <p>(C) लघु उद्योगों</p> <p>(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं</p> | <p>13. The effect of departmentation on workers is :</p> <p>(A) Increase in inefficiency</p> <p>(B) Moral decay</p> <p>(C) Small industries</p> <p>(D) None of the above</p> |
| <p>14. विभागीकरण के प्रकारों के नाम हैं :</p> <p>(A) संख्यात्मक विभागीकरण</p> <p>(B) ग्राहकानुसार विभागीकरण</p> <p>(C) समयानुसार विभागीकरण</p> <p>(D) उपर्युक्त सभी</p> | <p>14. Name the types of departmentation :</p> <p>(A) Departmentation by Numbers</p> <p>(B) Departmentation by Customers</p> <p>(C) Departmentation by Time</p> <p>(D) All of the above</p> |
| <p>15. विभागीकरण का प्रमुख लाभ है :</p> <p>(A) समन्वय में सहायता</p> <p>(B) नियन्त्रण</p> <p>(C) उत्पाद</p> <p>(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं</p> | <p>15. The main advantage of departmentation is :</p> <p>(A) Aid in co-ordination</p> <p>(B) Control</p> <p>(C) Products</p> <p>(D) None of the above</p> |
| <p>16. कार्यात्मक विभागीकरण पर आधारित है।</p> <p>(A) विशिष्टीकरण</p> <p>(B) विस्तृत</p> <p>(C) छोटा</p> <p>(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं</p> | <p>16. Departmentation by function is based on</p> <p>(A) Specialization</p> <p>(B) Wide</p> <p>(C) Narrow</p> <p>(D) None of the above</p> |

17. संगठनात्मक इकाई बनाने के लिए क्रियाओं का समूहीकरण कहलाता है।
- (A) विभागीकरण
(B) अन्तरण
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
17. Grouping of activities to form an organisational unit is known as
- (A) Departmentation
(B) Delegation
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
18. कार्यानुसार विभागीकरण ग्राहकानुसार विभागीकरण की तुलना में लोकप्रिय है।
- (A) अधिक
(B) कम
(C) नया
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
18. Departmentation by function is popular than departmentation by customer.
- (A) More
(B) Less
(C) New
(D) None of the above
19. क्रियात्मक संगठन के जन्मदाता हैं :
- (A) टेलर
(B) एप्पले
(C) टैरी
(D) फेयोल
19. The founder of functional organization is :
- (A) Taylor
(B) Appley
(C) Terry
(D) Fayol

20. संगठनात्मक संरचना के प्रारूप हैं :
- (A) 3
(B) 5
(C) 7
(D) 8
21. रेखा संगठन संगठन का स्वरूप है।
- (A) प्राचीनतम
(B) आधुनिक
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
22. समिति संगठन में सामान्यतया समितियाँ प्रकृति की होती हैं।
- (A) परामर्शदात्री
(B) कार्यकारी
(C) रेखा
(D) प्राचीनतम
23. “अधीनस्थों के पथ-प्रदर्शन तथा पर्यवेक्षण का प्रबन्धकीय कार्य ही निर्देशन कहलाता है।” यह कथन है :
- (A) एप्पले का
(B) कूण्टज़ एवं ओ’डोनेल का
(C) टैरी का
(D) फेयोल का
20. The forms of organizational structure are :
- (A) 3
(B) 5
(C) 7
(D) 8
21. Line organisation is the form organization.
- (A) Oldest
(B) Modern
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
22. Generally the committees under committee organisation are of nature.
- (A) Advisory
(B) Functional
(C) Line
(D) Oldest
23. “Direction is the executive function of guiding and observing subordinates.” This statement is of :
- (A) Appley
(B) Koontz and O’Donnell
(C) Terry
(D) Fayol

24. नियोजन का आधार है :

- (A) पूर्वानुमान
- (B) चयन
- (C) निर्णयन
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

25. सम्प्रेषण क्या है ?

- (A) यह एक प्रबन्धकीय प्रक्रिया है।
- (B) यह एक सतत् प्रक्रिया है।
- (C) यह एक द्विमार्गीय प्रक्रिया है।
- (D) उपर्युक्त सभी

26. सन्देशवाहन प्रक्रिया के कदम/तत्व होते हैं :

- (A) 3
- (B) 5
- (C) 7
- (D) 9

27. सन्देशवाहन के न्यूनतम पक्षकार होते हैं :

- (A) 2
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 8

24. Base of planning is :

- (A) Forecasting
- (B) Selection
- (C) Decision-making
- (D) None of the above

25. What is Communication ?

- (A) It is a managerial process.
- (B) It is a continuous process.
- (C) It is a two-way process.
- (D) All of the above

26. The steps/elements of communication process are :

- (A) 3
- (B) 5
- (C) 7
- (D) 9

27. The minimum parties to communication are :

- (A) 2
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 8

28. प्रबन्ध में प्रभावी सन्देशवाहन का महत्व है :

- (A) व्यवसाय की सुव्यवस्थित कार्यविधि
- (B) न्यूनतम लागत पर अधिकाधिक उत्पादन
- (C) नेतृत्व क्रिया का आधार
- (D) उपर्युक्त सभी

29. “सन्देशवाहन दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य तथ्यों, विचारों, सम्मतियों अथवा भावनाओं का विनिमय है।” यह कथन है :

- (A) न्यूमैन एवं समनर का
- (B) लुई ए. एलन का
- (C) टैरी का
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

30. प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण का ‘प्राइड’ प्रतिमान दिया है :

- (A) फ्लोड जेम्स जे. ने
- (B) वर्धमान एवं वर्धमान ने
- (C) फिलिप मॉर्गन ने
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

28. Importance of effective communication in management is :

- (A) Organised business procedure
- (B) Maximum production at the lowest cost
- (C) Basic for Leadership Action
- (D) All of the above

29. “Communication is an exchange of facts, ideas, opinions or emotions by two or more persons.” This statement is of :

- (A) Newman and Sumner
- (B) Louis A. Allen
- (C) Terry
- (D) None of the above

30. PRIDE model of effective communication is given by :

- (A) Floyd James J.
- (B) Vardhaman and Vardhaman
- (C) Philip Morgan
- (D) None of the above

31. प्रभावी सम्प्रेषण के सिद्धान्तों में से एक सिद्धान्त है।

- (A) सकारात्मक
- (B) स्पष्टता
- (C) नकारात्मकता
- (D) उपर्युक्त सभी

32. शाब्दिक कठिनाइयाँ से सम्बन्धित हैं।

- (A) अस्पष्ट व्यक्त सन्देश
- (B) भावनात्मक संदेश
- (C) हैलो प्रभाव
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

33. अस्पष्ट मान्यताएँ से सम्बन्धित हैं।

- (A) भौतिक अवरोधों
- (B) व्यक्तिगत अवरोधों
- (C) अन्य अवरोधों
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

34. 'प्रतिष्ठात्मक सम्बन्ध' सम्बन्धित है :

- (A) संगठनात्मक अवरोधों से
- (B) व्यक्तिगत अवरोधों से
- (C) भौतिक अवरोधों से
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

31. First principle of effective communication is

- (A) Positive
- (B) Clarity
- (C) Negativity
- (D) All of the above

32. Semantic problems are related to

- (A) Badly expressed message
- (B) Emotional message
- (C) Hello effect
- (D) None of the above

33. Unqualified assumptions are related to

- (A) Physical barriers
- (B) Personal barriers
- (C) Other barriers
- (D) None of the above

34. 'Reputory relation' is related to :

- (A) Organisational barriers
- (B) Personal barriers
- (C) Physical barriers
- (D) None of the above

35. परिवर्तन प्रबन्ध से क्या आशय है ?

- (A) विश्वसनीयता
- (B) सन्दर्भ
- (C) सन्तुष्टता
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

36. परिवर्तन का विरोध क्यों किया जाता है ?

- (A) प्रबन्ध
- (B) वस्तु
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

37. परिवर्तन का प्रकार है :

- (A) बाह्य वातावरण में परिवर्तन
- (B) उद्देश्यों में परिवर्तन
- (C) सेविवर्गीय परिवर्तन
- (D) उपर्युक्त सभी

38. प्रबन्धकीय नियंत्रण किया जाता है :

- (A) ऐच्छिक
- (B) प्रबन्ध
- (C) विपणन
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

35. What is meant by management of change ?

- (A) Credibility
- (B) Context
- (C) Content
- (D) None of the above

36. Why is change resisted ?

- (A) Management
- (B) Product
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

37. Type of change is :

- (A) Change in external environment
- (B) Change in objectives
- (C) Personnel changes
- (D) All of the above

38. Managerial control is done :

- (A) Optional
- (B) Management
- (C) Marketing
- (D) None of the above

39. नियंत्रण प्रबन्धकीय कार्य है।

- (A) अनिवार्य
- (B) आवश्यक
- (C) ऐच्छिक
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

40. नियंत्रण प्रक्रिया के तत्व हैं :

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 8
- (D) 10

41. 'नियंत्रण' शब्द दृष्टिकोण का परिचायक है।

- (A) सकारात्मक
- (B) नकारात्मक
- (C) रेखा
- (D) आधुनिक

42. प्रबन्धकीय अंकेक्षण नियंत्रण की प्रणाली है।

- (A) आधुनिक
- (B) लेखांकन
- (C) बजट
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

39. Control is a/an managerial function.

- (A) Compulsory
- (B) Necessary
- (C) Optional
- (D) None of the above

40. Control process elements are :

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 8
- (D) 10

41. The word 'control' signifies the approach.

- (A) Positive
- (B) Negative
- (C) Line
- (D) Modern

42. Managerial audit is a/an system of control.

- (A) Modern
- (B) Accounting
- (C) Budget
- (D) None of the above

43. नियंत्रण और घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित हैं।
- (A) विपणन
(B) लेखांकन
(C) मुद्रा
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
43. Control and are closely associated.
- (A) Marketing
(B) Accounting
(C) Money
(D) None of the above
44. “अभिप्रेरणा प्रोत्साहन देने तथा अपेक्षित उत्तर प्राप्त करने की विधि है।” यह कथन है :
- (A) जूलियस एवं श्लेण्डर का
(B) करोल शार्टल का
(C) टैरी का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
44. “Motivation is a process of stimulus and response.” This statement is of :
- (A) Julius and Schlender
(B) Carroll Shartle
(C) Terry
(D) None of the above
45. नेतृत्व शैली निम्नलिखित में से कौन-सी नहीं है ?
- (A) अभिप्रेरक
(B) पर्यवेक्षीय
(C) प्रबन्धकीय प्रोत्साहन
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
45. Which of the following is not a leadership style ?
- (A) Motivational
(B) Supervisory
(C) Managerial support
(D) None of the above

46. नेतृत्व की शैली जो उसके समूह से परामर्श पर आधारित होती है, कहलाती है :
- (A) जनतन्त्रात्मक शैली
(B) पैतृक नेतृत्व शैली
(C) निरंकुश शैली
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
47. “नेतृत्व लोगों को प्रभावित करने की एक प्रक्रिया है जिससे वे पारस्परिक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए इच्छापूर्वक प्रयास करते हैं।” यह कथन है :
- (A) जॉर्ज आर. टैरी का
(B) एलन का
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
48. “नेता एक समूह का सदस्य होता है जिसे एक निश्चित पद प्रदान किया जाता है और वह प्राप्त पद के अनुरूप व्यवहार प्रदर्शित करता है।” यह कथन है :
- (A) एल्विन गोल्डनर का
(B) मूने तथा रैले का
(C) एलन का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
46. The leadership style which is based on consultation with his group is called :
- (A) Democratic style
(B) Paternalistic style
(C) Autocratic style
(D) None of the above
47. “Leadership is defined as the activity of influencing people to strive willingly for mutual objectives.” This statement is of :
- (A) George R. Terry
(B) Allen
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
48. “Leader is member of a group who is given a certain status and exhibits behaviour appropriate to the position he occupies.” This statement is of :
- (A) Alvin Gouldner
(B) Mooney and Rayleigh
(C) Allen
(D) None of the above

49. लिंकर्ट के अनुसार नेतृत्व की शैलियाँ होती हैं।
- (A) 4
(B) 6
(C) 8
(D) 10
50. लिंकर्ट की प्रबन्ध प्रणालियाँ हैं :
- (A) 8
(B) 4
(C) 2
(D) 6
51. वैदिक प्रबंधन का अर्थ है :
- (A) भाषा
(B) विपणन
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
52. “प्रबन्ध व्यक्तियों का विकास है न कि वस्तुओं का निर्देशन।” यह कथन है :
- (A) लॉरेंस एप्पले का
(B) लुइस एलन का
(C) टैरी
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
49. There are leadership styles as per Likert.
- (A) 4
(B) 6
(C) 8
(D) 10
50. Likert's management systems are :
- (A) 8
(B) 4
(C) 2
(D) 6
51. Meaning of Vedic Management :
- (A) Languages
(B) Marketing
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
52. “Management is the development of people and not the direction of things.” This statement is of :
- (A) L. Appley
(B) Louis Allen
(C) Terry
(D) None of the above

53. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रबन्ध प्रक्रिया का भाग नहीं है ?
- (A) नियन्त्रण
(B) नियोजन
(C) संगठन
(D) विपणन
54. प्रबन्ध की आवश्यकता होती है :
- (A) निम्न स्तर पर
(B) मध्यम स्तर पर
(C) उच्चतम स्तर पर
(D) सभी स्तरों पर
55. हेनरी फेयोल के अनुसार प्रबन्ध प्रक्रिया के प्राथमिक कार्य हैं :
- (A) 2
(B) 4
(C) 6
(D) 8
56. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन असंगत है ?
- (A) प्रबन्ध स्वामित्व से भिन्न नहीं है।
(B) संगठन।
(C) प्रबन्ध सार्वभौमिक है।
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
53. Which one of the following is not the part of management process ?
- (A) Control
(B) Planning
(C) Organization
(D) Marketing
54. Management is needed at :
- (A) Lower level
(B) Middle level
(C) Top level
(D) All levels
55. According to Henry Fayol the primary functions of management process are :
- (A) 2
(B) 4
(C) 6
(D) 8
56. Which of the following statements is inconsistent ?
- (A) Management is not different from ownership.
(B) Organisation.
(C) Management is universal
(D) None of the above

57. “प्रबन्ध दूसरे व्यक्तियों से कार्य सम्पन्न कराता है।” यह कथन है :
- (A) एफ. डब्ल्यू. टेलर का
(B) जोसेफ एल. मैसी का
(C) पीटरसन तथा प्लाऊमैन का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
58. प्रबन्ध है :
- (A) कला
(B) विज्ञान
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
59. “प्रबन्ध का आशय निर्णयन से है।” यह कथन है :
- (A) रॉस मूरे का
(B) आर. सी. डेविस का
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
60. थियो हैमान के अनुसार प्रबन्ध की अवधारणाएँ हैं :
- (A) 4
(B) 6
(C) 8
(D) 9
57. “Management get things done through the people.” This statement is of :
- (A) F. W. Taylor
(B) Joseph L. Massie
(C) Peterson and Plowman
(D) None of the above
58. Management is :
- (A) An Art
(B) Science
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
59. “Management means decision-making.” This statement is of :
- (A) Ross Moore
(B) R. C. Davis
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
60. According to Theo Haimann the concepts of management are :
- (A) 4
(B) 6
(C) 8
(D) 9

61. उत्पादन प्रबन्ध, प्रबन्ध का क्रियात्मक क्षेत्र है।
- (A) सबसे महत्वपूर्ण
(B) सामान्य
(C) अनावश्यक
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
62. मिंटजबर्ग के अनुसार प्रबन्धकीय भूमिकाएँ हैं :
- (A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 5
63. प्रबन्ध का सामाजिक उत्तरदायित्व है :
- (A) केवल सरकार के प्रति
(B) केवल उपभोक्ता के प्रति
(C) केवल समाज के प्रति
(D) उपर्युक्त सभी के प्रति
61. Production management is a/an functional area of management.
- (A) Most important
(B) Ordinary
(C) Unnecessary
(D) None of the above
62. According to Mintzberg managerial roles are :
- (A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 5
63. Social responsibility of management is :
- (A) Only towards government
(B) Only towards consumer
(C) Only towards society
(D) Towards all of the above

64. सम्पर्क अधिकारी का प्रमुख कार्य है :
- (A) अनावश्यक
(B) कर्मचारियों की नियुक्ति करना
(C) बाहरी लोगों से सम्पर्क करना
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
64. The main function of liason is :
- (A) Unnecessary
(B) Appointment of employees
(C) Contact outside public
(D) None of the above
65. हेनरी फेयोल द्वारा प्रतिपादित प्रशासन के सिद्धान्त हैं :
- (A) 4
(B) 6
(C) 10
(D) 14
65. Principles of administration enunciated by Henry Fayol are :
- (A) 4
(B) 6
(C) 10
(D) 14
66. “वित्तीय प्रबन्ध वित्त कार्य पर नियोजन तथा नियन्त्रण कार्य का प्रयोग है।” यह कथन है :
- (A) होवार्ड एवं उपटन का
(B) एम. डब्ल्यू. कर्मिंग का
(C) थॉमस जी. स्पेट्स का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
66. “Financial management is the application of the planning and control function to the finance functions.” This statement is of :
- (A) Howard and Upton
(B) M. W. Cumming
(C) Thomas G. Spates
(D) None of the above

67. उत्पादन प्रबन्ध का कार्य है :

- (A) उत्पादन नियोजन
- (B) उत्पादन नियन्त्रण
- (C) संयंत्र विन्यास
- (D) उपर्युक्त सभी

68. “विज्ञापन को वस्तु या सेवा की माँग उत्पन्न करने की कला कहा जाता है।” यह कथन है :

- (A) सी. एल. बॉलिंग का
- (B) विलियम जे. स्टेण्टन का
- (C) बेथल एवं स्मिथ का
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

69. सेविवर्गीय प्रबन्ध का कार्य है :

- (A) लाभांश का भुगतान करना
- (B) प्रबन्धकों को लाभ पहुँचाना
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

67. Function of production management is :

- (A) Production planning
- (B) Production control
- (C) Plant layout
- (D) All of the above

68. “Advertising can be described as the art of creating a demand for article of a service.” This statement is of :

- (A) C. L. Bolling
- (B) William J. Stanton
- (C) Bethel and Smith
- (D) None of the above

69. Function of personnel management is :

- (A) Payment of dividends
- (B) Advantage to management
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

70. हेनरी फेयोल का जन्म हुआ था :

- (A) अमेरिका में
- (B) भारत में
- (C) फ्रांस में
- (D) जर्मनी में

70. Henry Fayol was born in :

- (A) America
- (B) India
- (C) France
- (D) Germany

71. “एफ. डब्ल्यू. टेलर की पुस्तक “वैज्ञानिक प्रबन्ध के सिद्धान्त” वर्ष में प्रकाशित हुई थी।

- (A) 1911
- (B) 1903
- (C) 1904
- (D) 1906

71. “Principles of Scientific Management” a book written by F. W. Taylor was published in the year

- (A) 1911
- (B) 1903
- (C) 1904
- (D) 1906

72. वैज्ञानिक प्रबन्ध के जनक थे :

- (A) किम्बाल
- (B) उर्विक
- (C) हेनरी फेयोल
- (D) एफ. डब्ल्यू. टेलर

72. Father of Scientific Management was :

- (A) Kimball
- (B) Urwick
- (C) Henry Fayol
- (D) F. W. Taylor

73. वैज्ञानिक प्रबन्ध में प्रेरकों का प्रावधान है।
- (A) मौद्रिक
(B) गैर-मौद्रिक
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
74. एल्टन मेयो का जन्मस्थान है :
- (A) जापान
(B) अमेरिका
(C) ऑस्ट्रेलिया
(D) भारत
75. व्यवहारवादी दृष्टिकोण क्या है ?
- (A) समाजशास्त्र दृष्टिकोण
(B) मानव विज्ञान दृष्टिकोण
(C) मनोविज्ञान दृष्टिकोण
(D) उपर्युक्त सभी
73. There is provision of incentives under scientific management.
- (A) Monetary
(B) Non-monetary
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
74. The birthplace of Elton Mayo is :
- (A) Japan
(B) America
(C) Australia
(D) India
75. What is behavioural approach ?
- (A) Sociology approach
(B) Anthropology approach
(C) Psychology approach
(D) All of the above

76. नियोजन होता है :

- (A) दीर्घकालीन
- (B) मध्यकालीन
- (C) अल्पकालीन
- (D) सभी अवधियों के लिए

76. Planning is :

- (A) Long-term
- (B) Middle-term
- (C) Short-term
- (D) For all terms

77. “नियोजन भविष्य को पकड़ने के लिए बनाया गया पिंजरा है।” यह कथन है :

- (A) हर्ले का
- (B) एलन का
- (C) टैरी का
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

77. “A plan is a trap to capture the future.” This statement is of :

- (A) Hurley
- (B) Allen
- (C) Terry
- (D) None of the above

78. ‘वैज्ञानिक प्रबन्ध’ शब्द प्रथम बार प्रयोग किया गया :

- (A) 1876 में
- (B) 1903 में
- (C) 1915 में
- (D) 1918 में

78. The term ‘Scientific Management’ was first used in :

- (A) 1876
- (B) 1903
- (C) 1915
- (D) 1918

79. प्रशासनिक प्रबन्ध का कार्य है :

- (A) नियोजन
- (B) नीतियों का निर्धारण करना
- (C) कार्य के प्रमाणों का निर्धारण करना
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

80. जॉर्ज आर. टैरी के अनुसार नियोजन के प्रकार हैं :

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 8
- (D) 10

81. नीति सम्बन्धी निर्णय सामान्यतया निर्णय होते हैं।

- (A) सामूहिक
- (B) एकांकी
- (C) प्रक्रिया
- (D) वैकल्पिक

79. The function of administrative management is :

- (A) Planning
- (B) Setting the policies
- (C) Setting the standards of work
- (D) None of the above

80. According to George R. Terry, the types of planning are :

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 8
- (D) 10

81. Policy decisions are generally decisions.

- (A) Group
- (B) Individual
- (C) Process
- (D) Alternatives

82. 'ब्रेनस्टोर्मिंग का निर्णयन है।
- (A) तकनीकी
(B) सिद्धान्त
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
83. "एक प्रबन्धक का जीवन सतत् निर्णय लेने की क्रिया है।" यह कथन है :
- (A) टैरी का
(B) आर. एस. डावर का
(C) ड्रकर का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
84. विशिष्ट निर्णय विधियाँ हैं :
- (A) सामान्य
(B) अनावश्यक
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
85. "निर्णय विभिन्न विकल्पों के मध्य चयन है।" यह कथन है :
- (A) पीटर एफ. ड्रकर का
(B) हर्बर्ट ए. साइमन का
(C) आर. एस. डावर का
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
82. Brainstorming is a decision
- (A) Technique
(B) Principle
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
83. "The life of a manager is a perpetual choice making activity." This statement is of :
- (A) Terry
(B) R. S. Davar
(C) Drucker
(D) None of the above
84. Specialised decision methods are :
- (A) Ordinary
(B) Unnecessary
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
85. "Decision is the selection among different alternatives." This statement is of :
- (A) Peter F. Drucker
(B) Herbert A. Simon
(C) R. S. Davar
(D) None of the above

- | | |
|---|---|
| <p>86. निर्णय दो या अधिक में से एक का चयन करना है।</p> <p>(A) विकल्पों</p> <p>(B) सिद्धान्तों</p> <p>(C) प्रक्रियाओं</p> <p>(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं</p> | <p>86. Selection of one out of two or more is decision-making.</p> <p>(A) Alternatives</p> <p>(B) Principles</p> <p>(C) Processes</p> <p>(D) None of the above</p> |
| <p>87. “उद्देश्यों द्वारा प्रबन्ध अन्तिम परिणाम है।” यह कथन है :</p> <p>(A) ड्रकर का</p> <p>(B) एलन का</p> <p>(C) डावर का</p> <p>(D) टैरी का</p> | <p>87. “Management by Objectives is the final result.” This statement is of :</p> <p>(A) Drucker</p> <p>(B) Allen</p> <p>(C) Davar</p> <p>(D) Terry</p> |
| <p>88. “उत्पादन से आशय कारखाना पद्धतियों की सहायता से कच्चे माल को समाज द्वारा वांछित वस्तुओं में रूपान्तरित करने से है।” यह कथन है :</p> <p>(A) बेथल स्मिथ एवं अन्य का</p> <p>(B) टैरी का</p> <p>(C) एलन का</p> <p>(D) डावर का</p> | <p>88. “The transformation of raw materials by factory method into thing wanted by society.” This statement is of :</p> <p>(A) Bethel Smith and Others</p> <p>(B) Terry</p> <p>(C) Allen</p> <p>(D) Davar</p> |

89. “उद्देश्यों द्वारा प्रबन्ध के स्थान पर क्रिया द्वारा प्रबन्ध की तकनीकी लागू की जाय।” यह सुझाव दिया है :

- (A) आर. एस. डावर
- (B) एन. के. सेठी
- (C) ए. एम. ब्राउन
- (D) टैरी

90. समामेलित नियोजन होता है :

- (A) दीर्घकालीन
- (B) मध्यकालीन
- (C) अल्पकालीन
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

91. उपक्रम में संगठन की स्थापना करता है :

- (A) उच्चतम प्रबन्ध
- (B) मध्यम प्रबन्ध
- (C) निम्न प्रबन्ध
- (D) संचालक मण्डल

89. “Management by action technique should be applied instead of management by objectives.” This suggestion has been given by :

- (A) R. S. Davar
- (B) N. K. Sethi
- (C) A. M. Brown
- (D) Terry

90. Corporate planning is :

- (A) Long-term
- (B) Middle-term
- (C) Short-term
- (D) None of the above

91. In an enterprise organization is established by :

- (A) Top management
- (B) Middle management
- (C) Lower management
- (D) Board of Directors

92. “गलत संगठनात्मक संरचना व्यावसायिक निष्पादन को रोकती है तथा यहाँ तक कि उसे नष्ट कर देती है।” यह कथन है :

- (A) ब्रेच का
- (B) एलन का
- (C) टैरी का
- (D) ड्रकर का

93. संगठन प्रक्रिया के मुख्य तत्व क्या हैं ?

- (A) विभागीकरण
- (B) विकेन्द्रीकरण
- (C) औपचारिक सम्बन्धों की स्थापना
- (D) उपर्युक्त सभी

94. संगठन क्या है ?

- (A) वस्तु
- (B) सामान/माल
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

92. “Wrong organisational structure prevents business performance upto the extent that it.” This statement is of :

- (A) Brech
- (B) Allen
- (C) Terry
- (D) Drucker

93. What are the key elements of organization process ?

- (A) Departmentation
- (B) Decentralisation
- (C) Self formal relation
- (D) All of the above

94. What is an organisation ?

- (A) Product
- (B) Goods
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

95. निम्नलिखित में से कौन-सा सम्प्रेषण जाल का एक प्रकार नहीं है ?
- (A) वृत्त
(B) शृंखलाबद्ध
(C) मुक्त प्रवाही
(D) त्रिकोणीय
96. संगठन का वर्गीकरण है :
- (A) औपचारिक संगठन
(B) अनौपचारिक संगठन
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
97. आदर्श संगठन के लक्षण क्या हैं ?
- (A) उद्देश्यों की प्राप्ति
(B) नियन्त्रण का उचित क्षेत्र
(C) विशिष्टीकरण
(D) उपर्युक्त सभी
95. Which among the following is not a type of communication network ?
- (A) Circle
(B) Chain
(C) Free flow
(D) Triangular
96. Classification of organisation is :
- (A) Formal organisation
(B) Informal organisation
(C) Both (A) and (B)
(D) None of the above
97. What are the characteristics of an ideal organization ?
- (A) Realisation of objectives
(B) Reasonable span of control
(C) Specialisation
(D) All of the above

98. संगठन का उद्देश्य क्या है ?

- (A) लक्ष्यों की प्राप्ति में सहयोग करना
- (B) विपणन
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

99. प्रबन्धकीय अधिकार का सिद्धान्त क्या है ?

- (A) औपचारिक अधिकार सिद्धान्त
- (B) क्षमता सिद्धान्त
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

100. उत्तरदायित्व के प्रकार क्या हैं ?

- (A) सतत् उत्तरदायित्व
- (B) विशेष उत्तरदायित्व
- (C) दोनों (A) और (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

98. What is the purpose of the organization ?

- (A) Assist in achieving goals
- (B) Marketing
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

99. What is the principle of managerial authority ?

- (A) Formal Authority Theory
- (B) Competence Theory
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

100. What are the types of responsibility ?

- (A) Continuous Responsibility
- (B) Specific Responsibility
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None of the above

4. Four alternative answers are mentioned for each question as—A, B, C & D in the booklet. The candidate has to choose the most correct/appropriate answer and mark the same in the OMR Answer-Sheet as per the direction :

Example :

Question :

Q. 1 (A) ☒ (B) (C) (D)

Q. 2 (A) (B) ☒ (C) (D)

Q. 3 (A) ☒ (B) (C) (D)

Illegible answers with cutting and over-writing or half filled circle will be cancelled.

5. Each question carries equal marks. Marks will be awarded according to the number of correct answers you have.
6. All answers are to be given on OMR Answer sheet only. Answers given anywhere other than the place specified in the answer sheet will not be considered valid.
7. Before writing anything on the OMR Answer Sheet, all the instructions given in it should be read carefully.
8. After the completion of the examination candidates should leave the examination hall only after providing their OMR Answer Sheet to the invigilator. Candidate can carry their Question Booklet.
9. There will be no negative marking.
10. Rough work, if any, should be done on the blank pages provided for the purpose in the booklet.
11. To bring and use of log-book, calculator, pager and cellular phone in examination hall is prohibited.
12. In case of any difference found in English and Hindi version of the question, the English version of the question will be held authentic.

Impt. : On opening the question booklet, first check that all the pages of the question booklet are printed properly. If there is any discrepancy in the question Booklet, then after showing it to the invigilator, get another question Booklet of the same series.

4. प्रश्न-पुस्तिका में प्रत्येक प्रश्न के चार सम्भावित उत्तर—A, B, C एवं D हैं। परीक्षार्थी को उन चारों विकल्पों में से एक सबसे सही अथवा सबसे उपयुक्त उत्तर छोटना है। उत्तर को OMR आन्सर-शीट में सम्बन्धित प्रश्न संख्या में निम्न प्रकार भरना है :

उदाहरण :

प्रश्न :

प्रश्न 1 (A) ☒ (B) (C) (D)

प्रश्न 2 (A) (B) ☒ (C) (D)

प्रश्न 3 (A) ☒ (B) (C) (D)

अपठनीय उत्तर या ऐसे उत्तर जिन्हें काटा या बदला गया है, या गोले में आधा भरकर दिया गया, उन्हें निरस्त कर दिया जाएगा।

5. प्रत्येक प्रश्न के अंक समान हैं। आपके जितने उत्तर सही होंगे, उन्हीं के अनुसार अंक प्रदान किये जायेंगे।
6. सभी उत्तर केवल ओ. एम. आर. उत्तर-पत्रक (OMR Answer Sheet) पर ही दिये जाने हैं। उत्तर-पत्रक में निर्धारित स्थान के अलावा अन्यत्र कहीं पर दिया गया उत्तर मान्य नहीं होगा।
7. ओ. एम. आर. उत्तर-पत्रक (OMR Answer Sheet) पर कुछ भी लिखने से पूर्व उसमें दिये गये सभी अनुदेशों को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया जाये।
8. परीक्षा समाप्ति के उपरान्त परीक्षार्थी कक्ष निरीक्षक को अपनी OMR Answer Sheet उपलब्ध कराने के बाद ही परीक्षा कक्ष से प्रस्थान करें। परीक्षार्थी अपने साथ प्रश्न-पुस्तिका ले जा सकते हैं।
9. निगेटिव मार्किंग नहीं है।
10. कोई भी रफ कार्य, प्रश्न-पुस्तिका के अन्त में, रफ-कार्य के लिए दिए खाली पेज पर ही किया जाना चाहिए।
11. परीक्षा-कक्ष में लॉग-बुक, कैलकुलेटर, पेजर तथा सेल्युलर फोन ले जाना तथा उसका उपयोग करना वर्जित है।
12. प्रश्न के हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपान्तरण में भिन्नता होने की दशा में प्रश्न का अंग्रेजी रूपान्तरण ही मान्य होगा।

महत्वपूर्ण : प्रश्नपुस्तिका खोलने पर प्रथमतः जाँच कर देख लें कि प्रश्न-पुस्तिका के सभी पृष्ठ भलीभाँति छपे हुए हैं। यदि प्रश्नपुस्तिका में कोई कमी हो, तो कक्षनिरीक्षक को दिखाकर उसी सिरीज की दूसरी प्रश्न-पुस्तिका प्राप्त कर लें।