**Roll No. ..................................**

**O. M. R. Serial No.** | | | | | | | |

| Question Booklet Number |
|---|
| |

# B. Com. (Part III) EXAMINATION, 2022

**(New Course)**

## Group-B (Compulsory)

Paper Fourth

PRINCIPLES OF BUSINESS MANAGEMENT

| Paper Code | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 4 | 0 | 9 |

| Questions Booklet Series |
|---|
| C |

*Time : 2:00 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. All questions are compulsory. 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। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। 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. किसी उपक्रम में विभागों का सृजन करते समय ध्यान देने योग्य बातें हैं :

(A) नियन्त्रण में सुविधा

(B) समन्वय में सहायता

(C) व्ययों पर नियन्त्रण

(D) उपर्युक्त सभी

1. Factors to be kept in mind while creating departments in an enterprise are :

(A) Facility of control

(B) Aid in co-ordination

(C) Control on expenses

(D) All of the above

2. विभागीयकरण का कर्मचारियों पर प्रभाव पड़ता है :

(A) नैतिक पतन

(B) कुशलता में वृद्धि

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

2. The effect of departmentation on workers is :

(A) Moral decay

(B) Increase in efficiency

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

3. कौन-से संगठन प्रक्रिया के मुख्य तत्व हैं ?

(A) विभागीयकरण

(B) औपचारिक सम्बन्धों की स्थापना

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

3. Which are the key elements of organisation process ?

(A) Departmentation

(B) Set formal relations

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

4. निम्नलिखित में से कौन-सा संगठन को निर्धारित करने वाला सांयोगिक घटक है ?

(A) लक्ष्य एवं रणनीतियाँ

(B) विभागीयकरण

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

4. Which of the following is a contingency factor determining organisational structure ?

(A) Goals and strategies

(B) Departmentation

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

5. क्रियात्मक संगठन के जन्मदाता हैं :

(A) टैरी

(B) फेयोल

(C) टेलर

(D) एप्पले

5. The founder of functional organisation is :

(A) Terry

(B) Fayol

(C) Taylor

(D) Appley

6. अनुशासन पाया जाता है :

(A) रेखा संगठन में

(B) रेखा एवं कर्मचारी संगठन में

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

6. Discipline exists in :

(A) Line organisation

(B) Line and staff organisation

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

7. "समिति अनावश्यक कार्य करने के लिए अनिच्छुकों के द्वारा उपयुक्त चुनाव के द्वारा निर्मित संस्था है।" किसने कहा ?

(A) कुण्ट्ज एवं ओ'डोनेल

(B) टैरी

(C) फेयोल

(D) टेलर

7. "Committee is the association made up of the unfit selected by the unwilling to do the unnecessary." Who said it ?

(A) Koontz and O'Donnell

(B) Terry

(C) Fayol

(D) Taylor

8. रेखा संगठन, संगठन का .................. स्वरूप है।

(A) नया

(B) प्राचीनतम

(C) आधुनिक

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

8. Line organisation is a form of ................ organisation.

(A) New

(B) Oldest

(C) Modern

(D) None of the above

9. आदेश की एकता का सिद्धान्त .................. संगठन पर पूरी तरह लागू होता है।

(A) कार्यात्मक

(B) प्राचीनतम

(C) रेखा

(D) आधुनिक

9. Principle of unity of command fully applies to ................ organisation.

(A) Functional

(B) Oldest

(C) Line

(D) Modern

10. समिति संगठन में सामान्यतया समितियाँ ............................ प्रकृति की होती हैं।

(A) परामर्शदात्री

(B) कार्यकारी

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

10. Generally the committees under committee organisation are of ............... nature.

(A) Advisory

(B) Functional

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

11. "लोगों को इच्छित तरीके से कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना ही अभिप्रेरणा देना है।" किसने कहा ?

(A) स्टेनले वेन्स

(B) कूण्ट्ज तथा ओ'डोनेल

(C) ब्रीच

(D) स्कॉट

11. "To motivate is to induce people to act in a desired manner." Who said ?

(A) Stanley Vance

(B) Koontz and O'Donnell

(C) Breech

(D) Scott

12. निम्नलिखित से कौन-सी अभिप्रेरणा की अवधारणा है ?

(A) प्रक्रिया अवधारणा

(B) मनोवैज्ञानिक अवधारणा

(C) मानवीय सन्तुष्टि की अवधारणा

(D) उपर्युक्त सभी

12. Which of the following is motivation concept ?

(A) Process concept

(B) Psychological concept

(C) Human satisfaction concept

(D) All of the above

13. निम्नलिखित में से कौन-सा अभिप्रेरणा का प्रकार है ?

(A) धनात्मक एवं ऋणात्मक अभिप्रेरणा

(B) परिवर्तन अभिप्रेरणा

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

13. Which of the following is a type of motivation ?

(A) Positive and negative motivation

(B) Changes motivation

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

14. अभिप्रेरणा की तकनीकें हैं :

(A) कुशल नेतृत्व द्वारा अभिप्रेरणा

(B) चुनौती द्वारा अभिप्रेरणा

(C) मानवीय व्यवहार द्वारा अभिप्रेरणा

(D) उपर्युक्त सभी

14. Techniques or methods of motivation are :

(A) Motivation by efficient leadership

(B) Motivation by challenge

(C) Motivation by human behaviour

(D) All of the above

15. निम्नलिखित में से कौन-से अभिप्रेरणा की सुदृढ़ व्यवस्था के अनिवार्य तत्व हैं ?

(A) उत्पादकता

(B) प्रतिस्पर्द्धा

(C) लोच

(D) उपर्युक्त सभी

15. Which of the following are essentials of sound motivational system ?

(A) Productivity

(B) Competition

(C) Flexibility

(D) All of the above

16. अभिप्रेरणा का प्रकार नहीं है :

(A) धनात्मक एवं ऋणात्मक

(B) वैयक्तिक और समूह कार्य

(C) वित्तीय और अवित्तीय

(D) समूह अभिप्रेरणा

16. Types of motivation is not :

(A) Positive and negative

(B) Individual and group work

(C) Financial and non-financial

(D) Group motivation

17. भाषण एक ............... आवश्यकता है।

(A) सामाजिक

(B) आर्थिक

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

17. Speech is a ............... need.

(A) Social

(B) Economic

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

18. अमौद्रिक प्रेरणाएँ हैं :

(A) जॉब सुरक्षा

(B) कार्य को मान्यता

(C) जिम्मेदारी का प्रत्यायोजन

(D) उपर्युक्त सभी

18. Non-monetary incentives are :

(A) Job security

(B) Recognition of work

(C) Delegation of responsibility

(D) All of the above

19. Z विचारधारा की विशेषताएँ हैं :

(A) विश्वास नहीं

(B) कर्मचारियों की भागीदारी

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त सभी

19. Characteristics of Z theory are :

(A) Not trust

(B) Involvement of Employees

(C) Both (A) and (B)

(D) All of the above

20. ए. एच. मैस्लो निवासी थे :

(A) जर्मनी के

(B) अमेरिका के

(C) फ्रान्स के

(D) इंग्लैण्ड के

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

(A) Germany

(B) America

(C) France

(D) England

21. नेतृत्व है :

(A) बॉसिज्म

(B) भय

(C) उच्च पद

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

21. Leadership is :

(A) Bossism

(B) Fear

(C) High post

(D) None of the above

22. उपक्रम के विकास के लिए नेतृत्व है :

(A) अनिवार्य

(B) आवश्यक

(C) अनावश्यक

(D) समय की बर्बादी

23. नेतृत्व का शक्ति स्वरूप है :

(A) जनतन्त्रीय

(B) निरंकुश

(C) निर्बाध

(D) उपर्युक्त सभी

24. चालू बजट एक रूप होता है :

(A) दीर्घकालीन बजट का

(B) अल्पकालीन बजट का

(C) विक्रय बजट का

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

25. अंकेक्षण इसमें आवश्यक नहीं है :

(A) वित्तीय लेखांकन

(B) लागत लेखांकन

(C) प्रबन्धकीय लेखांकन

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

22. For the development of an enterprise leadership is :

(A) Compulsory

(B) Necessary

(C) Unnecessary

(D) Wastage of time

23. Power style of leadership is :

(A) Democratic

(B) Autocratic

(C) Free-rein

(D) All of the above

24. Current Budget is a form of :

(A) Long-term Budget

(B) Short-term Budget

(C) Sales Budget

(D) None of the above

25. Auditing is not necessary in :

(A) Financial Accounting

(B) Cost Accounting

(C) Management Accounting

(D) None of the above

26. नेता के लिए निर्णय लेना है :

(A) अनिवार्य

(B) आवश्यक

(C) अनावश्यक

(D) समय की बर्बादी

26. Leader decision-making is :

(A) Compulsory

(B) Necessary

(C) Unnecessary

(D) Wastage of time

27. नेतृत्व का कार्य है :

(A) जोखिम लेना

(B) निर्णय लेना

(C) व्यावसायिक नियोजन

(D) उपर्युक्त सभी

27. Function of leadership is :

(A) Risk taking

(B) Decision-making

(C) Business planning

(D) All of the above

28. नेतृत्व की X और Y विचारधारा का प्रतिपादन किया है :

(A) टीड ने

(B) बर्नार्ड ने

(C) मैक्ग्रेगर ने

(D) टैरी ने

28. X and Y theory of leadership has been propounded by :

(A) Teed

(B) Bernard

(C) McGregor

(D) Terry

29. लिकर्ट की प्रबन्ध प्रणालियाँ हैं :

(A) 4

(B) 5

(C) 6

(D) 8

29. Likert’s management systems are :

(A) 4

(B) 5

(C) 6

(D) 8

30. अवसरों का विश्लेषण है :

(A) आवश्यक

(B) अनावश्यक

(C) अनिवार्य

(D) उपर्युक्त सभी

31. फिडलर मॉडल सम्बन्धित है :

(A) नेतृत्व से

(B) संगठन से

(C) श्रवणता से

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

32. सम्प्रेषण एक प्रक्रिया है :

(A) सतत्

(B) असतत्

(C) एकतरफा

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

33. सम्प्रेषण का मुख्य उद्देश्य है :

(A) उचित संदेश देना

(B) असतत् क्रिया

(C) अनुचित संदेश देना

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

30. Opportunities analysis is :

(A) Necessary

(B) Unnecessary

(C) Compulsory

(D) None of the above

31. Fiedler's model is related to :

(A) leadership

(B) organization

(C) listening

(D) None of the above

32. Communication is a process :

(A) Continuous

(B) Discontinuous

(C) One-way

(D) None of the above

33. Main objective  communication is :

(A) Proper messaging

(B) Discontinuous process

(C) Miscommunication

(D) None of the abvoe

34. मर्फी मॉडल में कुल ............... अंग हैं।

(A) 4

(B) 6

(C) 8

(D) 10

34. Total parts of Murphy's model are ............ .

(A) 4

(B) 6

(C) 8

(D) 10

35. प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण का PRIDE मॉडल (प्रतिमान) दिया :

(A) वर्धमान एवं वर्धमान ने

(B) फ्लोड जेम्स जे. ने

(C) फिलिप (मॉर्गन) ने

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

35. PRIDE model of effective communication is given by :

(A) Vardhaman and Vardhaman

(B) Floyd James J.

(C) Philip Morgan

(D) None of the above

36. प्रभावपूर्ण सम्प्रेषण का प्रथम उद्देश्य ............... करना है।

(A) मानवीय सम्बन्धों का विकास

(B) श्रोता विश्लेषण

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

36. First objective of effective communication is ................. .

(A) Development of human relations

(B) Audience analysis

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

37. प्रभावी सम्प्रेषण के लिए आवश्यकता होती है :

(A) स्पष्ट एवं सरल अभिव्यक्ति की

(B) आपसी सहयोग एवं विश्वास की

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

37. Effective communication requires :

(A) Clear and simple expression

(B) Mutual co-operation and confidence

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

38. प्रभावपूर्ण संचार किसी व्यवसाय का .................... होता है।

(A) जीवन रक्त

(B) प्रभावपूर्ण श्रवणता

(C) अहंकार

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

38. Effective communication of any business is .................. .

(A) Life Blood

(B) Effective Listening

(C) Proudness

(D) None of the above

39. त्रुटिपूर्ण अनुवाद सम्बन्धित है :

(A) शब्दार्थ अवरोध से

(B) भौतिक अवरोध से

(C) भावनात्मक अवरोध से

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

39. Faulty translation is related to :

(A) Somatic barriers

(B) Physical barriers

(C) Emotional barriers

(D) None of the above

40. शारीरिक भाषा सम्बन्धित है :

(A) व्यक्तिगत अवरोध से

(B) हैलो प्रभाव से

(C) प्रेरणा से

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

40. Body language is related to :

(A) Personal barriers

(B) Hello effect

(C) Inspiration

(D) None of the above

41. नियन्त्रण प्रक्रिया के तत्व हैं :

(A) 2

(B) 4

(C) 6

(D) 8

41. Control process elements are :

(A) 2

(B) 4

(C) 6

(D) 8

42. नियन्त्रण प्रबन्धकीय कार्य है :

(A) अनिवार्य

(B) आवश्यक

(C) ऐच्छिक

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

42. Control is a managerial function :

(A) Compulsory

(B) Necessary

(C) Optional

(D) None of the above

43. नियन्त्रण की परम्परागत अथवा सामान्य तकनीकें हैं :

(A) अवलोकन द्वारा नियन्त्रण

(B) अंकेक्षण द्वारा नियन्त्रण

(C) नीतियों द्वारा नियन्त्रण

(D) उपर्युक्त सभी

43. Traditional or general techniques of control are :

(A) Control by Observation

(B) Control by Audit

(C) Control by Policies

(D) All of the above

44. प्रबन्धकीय नियन्त्रण किया जाता है :

(A) उच्चतम स्तरीय प्रबन्धकों द्वारा

(B) मध्यम स्तरीय प्रबन्धकों द्वारा

(C) निम्न स्तरीय प्रबन्धकों द्वारा

(D) उपर्युक्त सभी

44. Managerial control is done :

(A) By top level managers

(B) By middle level managers

(C) By low level managers

(D) All of the above

45. परिवर्तन है :

(A) समय की बर्बादी

(B) आवश्यक

(C) अनावश्यक

(D) संसाधनों की बर्बादी

45. Change is :

(A) Wastage of time

(B) Necessary

(C) Unnecessary

(D) Wastage of resources

46. परिवर्तन की गति होती है :

(A) धीमी

(B) तेज

(C) अत्यन्त धीमी

(D) उपर्युक्त सभी

46. The speed of change is :

(A) Slow

(B) Fast

(C) Very slow

(D) All of the above

47. "परिवर्तन प्रबन्ध में अनिवार्य है।" यह कथन है :

(A) एलन का

(B) फेयोल का

(C) टेलर का

(D) टैरी का

47. "Change is compulsory in management." This statement is of :

(A) Allen

(B) Fayol

(C) Taylor

(D) Terry

48. परिवर्तन प्रबन्ध की प्रक्रिया है :

(A) परिवर्तनों के कारणों को ज्ञात करना

(B) परिवर्तनों की योजना का निर्माण करना

(C) प्रतिरोध का निवारण करना

(D) उपर्युक्त सभी

48. Process of management change is :

(A) Knowing the causes of changes

(B) Preparing plan for changes

(C) Over-coming resistance

(D) All of the above

49. परिवर्तन के प्रतिरोध के कारण हैं :

(A) यथास्थिति को चुनौती

(B) प्रबन्धकों द्वारा प्रतिरोध

(C) व्यक्तिगत कारण

(D) उपर्युक्त सभी

49. Causes of resistance to change are :

(A) Challenge to existing position

(B) Resistance by managers

(C) Individual factors

(D) All of the above

50. परिवर्तन की प्रकृति है :

(A) परिवर्तन का उद्देश्य

(B) परिवर्तन की एक वास्तविकता है

(C) परिवर्तन के तरीके

(D) उपर्युक्त सभी

50. Nature of change is :

(A) Objective of change

(B) Change is a fact

(C) Ways of change

(D) All of the above

51. प्रबन्ध की आवश्यकता है :

(A) निम्न स्तर पर

(B) मध्यम स्तर पर

(C) उच्च स्तर पर

(D) उपर्युक्त सभी

52. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रबन्ध का कार्य नहीं है ?

(A) संगठन

(B) नियोजन

(C) लेखांकन

(D) निर्देशन

53. प्रबन्ध के कितने तत्व हैं ?

(A) 5

(B) 4

(C) 3

(D) 7

54. नवप्रवर्तन प्रबन्ध का एक .................. कार्य है।

(A) आवश्यक

(B) सहायक

(C) ऐच्छिक

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

51. Management is needed at :

(A) Lower level

(B) Middle level

(C) Top level

(D) All of the above

52. Which of the following is not the function of management ?

(A) Organization

(B) Planning

(C) Accounting

(D) Direction

53. Elements of management are :

(A) 5

(B) 4

(C) 3

(D) 7

54. Innovation is a .................. function of management.

(A) Compulsory

(B) Subsidiary

(C) Voluntary

(D) None of the above

55. प्रबन्ध की विशेषताएँ हैं :

(A) प्रबन्ध एक प्रक्रिया है

(B) प्रबन्ध एक सामाजिक प्रक्रिया है

(C) सामूहिक प्रयास

(D) उपर्युक्त सभी

55. Characteristics of management are :

(A) Management is a process

(B) Management is a social process

(C) Group efforts

(D) All of the above

56. प्रमाप लागत का सम्बन्ध है :

(A) नियोजन से

(B) संगठन से

(C) नियन्त्रण से

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

56. Standard costing is related to :

(A) Planning

(B) Organizing

(C) Controlling

(D) None of the above

57. प्रबन्ध के प्रमुख कार्य हैं :

(A) नियोजन

(B) संगठन

(C) निर्देशन

(D) उपर्युक्त सभी

57. Main functions of management are :

(A) Planning

(B) Organizing

(C) Direction

(D) All of the above

58. मिंजबर्ग के अनुसार प्रबन्धकीय भूमिकाएँ हैं :

(A) 4

(B) 5

(C) 3

(D) 8

58. According to Mintzberg managerial roles are :

(A) 4

(B) 5

(C) 3

(D) 8

59. नियोजन का आधार है :

(A) निर्णयन

(B) पूर्वानुमान

(C) विकल्प

(D) चयन

59. Base of planning is :

(A) Decision-making

(B) Forecasting

(C) Alternatives

(D) Selection

60. वैज्ञानिक प्रबन्ध के पिता हैं :

(A) साइमन

(B) एल्टन मेयो

(C) हेनरी फेयोल

(D) एफ. डब्ल्यू. टेलर

60. The father of Scientific Management is :

(A) Simon

(B) Elton Mayo

(C) Henry Fayol

(D) F. W. Taylor

61. सम्पर्क अधिकारी का प्रमुख कार्य है :

(A) कर्मचारियों की नियुक्ति करना

(B) ऑर्डर लाना

(C) वित्त का प्रबन्ध करना

(D) बाहरी लोगों से सम्पर्क करना

61. The main function of liason officer is :

(A) Appointment of employees

(B) Book orders

(C) Manage Finance

(D) Contact outside public

62. नियोजन होता है :

(A) भूतकाल के लिए

(B) भविष्य के लिए

(C) वर्तमान के लिए

(D) उपर्युक्त सभी

62. Planning is for :

(A) Past

(B) Future

(C) Present

(D) All of the above

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

(A) 8

(B) 6

(C) 2

(D) 4

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

(A) 8

(B) 6

(C) 2

(D) 4

64. निर्णयन का कार्य है :

(A) निम्न प्रबन्ध

(B) मध्यम प्रबन्ध

(C) उच्च प्रबन्ध

(D) उपर्युक्त सभी

64. The function of decision-making is :

(A) Lower Management

(B) Middle Management

(C) Top Management

(D) All of the above

65. परिसीमित विवेकता की अवधारणा देन है :

(A) जॉर्ज आर. टैरी की

(B) पीटर एफ. ड्रकर की

(C) आर. एस. डावर की

(D) हरबर्ट साइमन की

65. The concept of bounded rationality has been given by :

(A) George R. Terry

(B) Peter F. Drucker

(C) R. S. Davar

(D) Herbert Simon

66. "वित्तीय प्रबन्ध वित्त कार्य पर नियोजन तथा नियन्त्रण कार्य का प्रयोग है।" किसने कहा ?

(A) हॉवर्ड एवं उपटन

(B) ब्रेडले

(C) ड्रकर

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

66. "Financial management is the application of the planning and control function to the finance functions." Who said ?

(A) Howard and Upton

(B) Bradley

(C) Drucker

(D) None of the above

67. कौन-सा चयन चरण सबसे महत्वपूर्ण है ?

(A) शारीरिक जाँच

(B) चयन निर्णय

(C) रोजगार साक्षात्कार

(D) उपर्युक्त सभी

67. Which of the selection steps is the most critical ?

(A) Physical examination

(B) Selection decision

(C) Employment interviews

(D) All of the above

68. प्रेरणा की विधि है :

(A) उद्देश्य का निर्धारण करना

(B) दुबारा प्रबन्ध

(C) प्रेरणात्मक योजना का संदेशवाहन

(D) उपर्युक्त सभी

68. The process of motivation is :

(A) Determination of objective

(B) Re-management

(C) Communication of motivational plan

(D) All of the above

69. प्रबन्धकीय भूमिकाओं की श्रेणियाँ हैं :

(A) अन्तर्वैक्तिगत भूमिकाएँ

(B) सृजनात्मक भूमिकाएँ

(C) निर्णयात्मक भूमिकाएँ

(D) उपर्युक्त सभी

69. Categories of managerial roles are :

(A) Interpersonal roles

(B) Informational roles

(C) Decisional roles

(D) All of the above

70. नियोजन प्रबन्ध का ............ कार्य है।

(A) प्राथमिक

(B) द्वितीयक

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

70. Planning is the ............. function of management.

(A) Primary

(B) Secondary

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

71. "उद्देश्यों द्वारा प्रबन्ध अन्तिम परिणाम है।" यह कथन है :

(A) एलन का

(B) टैरी का

(C) ड्रकर का

(D) डावर का

71. "Management by objectives is the final result." The statement is of :

(A) Allen

(B) Terry

(C) Drucker

(D) Davar

72. "उद्देश्यों द्वारा प्रबन्ध के स्थान पर क्रिया द्वारा प्रबन्ध की तकनीकी लागू की जाय।" यह सुझाव दिया है :

(A) पीटर एफ. ड्रकर ने

(B) एन. के. सेठी ने

(C) एलन ने

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

72. "Management by action technique should be applied instead of management by objectives." The suggestion has been given by :

(A) Peter F. Drucker

(B) N. K. Sethi

(C) Allen

(D) None of the above

73. "उद्देश्य द्वारा प्रबन्ध व्यक्तियों को अभिप्रेरित करने में असफल रहा है।" यह कथन है :

(A) ए. एम. ब्राउन का

(B) आर. एस. डावर का

(C) हैरी लेविन्सन का

(D) ई. एफ. एल. ब्रीच का

73. "Management by objectives has failed to motivate people." This statement is of :

(A) A. M. Brown

(B) R. S. Davar

(C) Harry Levinson

(D) E. F. L. Breech

74. नियोजन .................. होना चाहिए।

(A) लोचदार

(B) बेलोचदार

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

74. Planning must be ................ .

(A) Flexible

(B) Inflexible

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

75. समामेलित नियोजन होता है :

(A) अल्पकालीन

(B) मध्यकालीन

(C) दीर्घकालीन

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

75. Corporate planning is :

(A) Short-term

(B) Middle-term

(C) Long-term

(D) None of the above

76. रणनीतिक योजना .................. प्रबन्ध द्वारा बनाई जाती है।

(A) उच्चस्तरीय

(B) मध्यमस्तरीय

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

76. Strategic planning is done by .............. management.

(A) Top

(B) Middle

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

77. कार्यनीति का उपयोग होता है :

(A) व्यवसाय में

(B) फौज में

(C) उद्योग में

(D) उपर्युक्त सभी

77. Strategy is used :

(A) In business

(B) In military

(C) In industry

(D) All of the above

78. ब्रेनस्टोर्मिंग (मस्तिष्कप्रक्षालन) एक निर्णयन .................. है।

(A) तकनीक

(B) सिद्धान्त

(C) दोनों (A) और (B)

(D) कार्य

78. Brainstorming is a decision ............... .

(A) Technique

(B) Principle

(C) Both (A) and (B)

(D) Work

79. निर्णयन दो या अधिक .................. में से एक का चयन करना है।

(A) विकल्पों

(B) सिद्धान्तों

(C) उच्च

(D) मध्यम

79. Selection of one out of two or more .................. is decision-making.

(A) Alternatives

(B) Principles

(C) Top

(D) Middle

80. SWOT का उपयोग होता है :

(A) पर्यावरण विश्लेषण में

(B) कार्यनीति निर्धारण में

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

81. उद्देश्य निहित प्रबन्ध .................. में लक्ष्य निर्धारण में प्रबन्धकों/श्रमिकों की मुख्य भूमिका होती है।

(A) नियोजन

(B) कार्य

(C) प्रबन्ध

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

82. निम्नलिखित में से कौन कथन असंगत है ?

(A) संगठन उद्देश्यपूर्ण है।

(B) संगठन व्यक्ति समूह से सम्बन्ध रखता है।

(C) संगठन औपचारिक तथा अनौपचारिक दोनों प्रकार का हो सकता है।

(D) औपचारिक संगठन अनायास ही बन जाता है।

80. SWOT is used :

(A) In environment analysis

(B) In strategy formulation

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

81. Managers/workers play a vital role in goal determination under M. B. O. :

(A) Planning

(B) Work

(C) Managers

(D) None of the above

82. Which one of the following statements is inconsistent ?

(A) Organisation is purposive.

(B) Organisation relates to group of people.

(C) Organisation may be formal and informal both.

(D) Formal organisation takes its shape suddenly.

83. संगठन प्रक्रिया के कदम हैं :

(A) 6

(B) 4

(C) 8

(D) 2

84. संगठन में नेता हैं :

(A) उच्च प्रबन्धक

(B) अंशधारी

(C) मध्य प्रबन्धक

(D) पर्यवेक्षक

85. संगठन एक समूह है :

(A) व्यक्तियों का

(B) परिवारों का

(C) नेताओं का

(D) देशों का

86. निम्नलिखित में से कौन संगठन का सिद्धान्त नहीं है ?

(A) अपवाद का सिद्धान्त

(B) लोच का सिद्धान्त

(C) विशिष्टीकरण का सिद्धान्त

(D) आवश्यकताओं की क्रमबद्धता का सिद्धान्त

83. The organisation steps are :

(A) 6

(B) 4

(C) 8

(D) 2

84. Leaders in the organisation are :

(A) Top managers

(B) Shareholders

(C) Middle managers

(D) Supervisors

85. Organization is a group of :

(A) Persons

(B) Families

(C) Leaders

(D) Countries

86. Which of the following is not the principle of organisation ?

(A) Principle of exception

(B) Principle of flexibility

(C) Principle of specialisation

(D) Need hierarchy theory

87. "संगठन व्यक्तियों का एक समूह है जो सामान्य उद्देश्य की पूर्ति हेतु निर्देशन के अन्तर्गत सहयोग करते हैं।" यह कथन किसका है ?

(A) आर. सी. डेविस

(B) हैने

(C) जी. आर. टैरी

(D) लुईस एलन

87. "As a group of people who are co-operating under the direction of leadership for the accomplishment of a common end." Whose statement is this ?

(A) R. C. Davis

(B) Haney

(C) G. R. Terry

(D) Louis Allen

88. "लक्ष्य प्राप्ति की ओर प्रयासरत एक निश्चित व्यक्ति समूह ही संगठन कहलाता है।" किसने कहा ?

(A) मैक्फारलैण्ड

(B) जी. आर. टैरी

(C) हैने

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

88. "An identifiable group of people contributing their efforts towards the attainment of goals is called organisation." Who said ?

(A) McFarland

(B) G. R. Terry

(C) Haney

(D) None of the above

89. प्रत्यायोजन किया जा सकता है :

(A) अधिकार का/अधीनस्थ का

(B) अधिकारी

(C) जवाबदेही

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

89. Delegation can be done of :

(A) Subordinate

(B) Officer

(C) Accountability

(D) None of the above

90. केन्द्रीयकरण उपयुक्त है :

(A) छोटे उपक्रमों के लिए
(B) मध्यम आकार वाले उपक्रमों के लिए
(C) बड़े उपक्रमों के लिए
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

91. विकेन्द्रीयकरण उपयुक्त है :

(A) छोटे आकार वाले उपक्रमों के लिए
(B) मध्यम आकार वाले उपक्रमों के लिए
(C) बड़े आकार वाले उपक्रमों के लिए
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

92. निम्न स्तरीय प्रबन्धकों के लिए अधिक उपयुक्त है :

(A) विकेन्द्रीयकरण
(B) केन्द्रीयकरण
(C) बड़े आकार वाले उपक्रम
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

93. रेखा एवं कर्मचारी संगठन .................. को बढ़ावा देता है।

(A) केन्द्रीयकरण
(B) विकेन्द्रीयकरण
(C) दोनों (A) और (B)
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

90. Centralisation is suitable for :

(A) Small Enterprises
(B) Middle Size Enterprises
(C) Large Enterprises
(D) None of the above

91. Decentralisation is suitable for :

(A) Small Size Enterprises
(B) Medium Size Enterprises
(C) Large Size Enterprises
(D) None of the above

92. For lower level managers more suitable is :

(A) Decentralisation
(B) Centralisation
(C) Large size enterprises
(D) None of the above

93. Line and staff organisation emphasises on ................ .

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

94. कार्यात्मक संगठन में स्टाफ विशेषज्ञ का मुख्य कार्य है :

(A) परामर्श देना तथा उसे कार्यान्वित करना

(B) रेखा प्रबन्धक की अनुपस्थिति में कार्य देखना

(C) ख्याति

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

95. अधिकार के प्रकार हैं :

(A) रेखा अधिकार

(B) क्रियात्मक अधिकार

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त सभी

96. "अधिकार तय करने का स्वत्व है और शक्ति निर्णयों का पालन करने को बाध्य करती है।" किसने कहा ?

(A) फ्रेंकलिन जी. मूरे

(B) कूण्ट्ज

(C) चेस्टर

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

94. Main function of staff specialist under functional organisation is :

(A) To advise and to implement it

(B) To take charges of job in the absence of line manager

(C) Goodwill

(D) None of the above

95. Types of authority are :

(A) Line Authority

(B) Functional Authority

(C) Both (A) and (B)

(D) All of the above

96. "Authority is the right to decide and the power to act to carry out decision." Who said ?

(A) Franklin G. Moore

(B) Koontz

(C) Chester

(D) None of the above

97. उत्तरदायित्व होता है :

(A) अधीनस्थ का

(B) अधिकारी का

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

98. प्रबन्धकीय अधिकार के स्रोत हैं :

(A) औपचारिक अधिकार सिद्धान्त

(B) स्वीकृति का सिद्धान्त

(C) क्षमता सिद्धान्त

(D) उपर्युक्त सभी

99. उत्तरदायित्व के प्रकार हैं :

(A) सतत् उत्तरदायित्व

(B) विशेष उत्तरदायित्व

(C) दोनों (A) और (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

100. प्रबन्ध लेखांकन एक शाखा है :

(A) वित्तीय लेखांकन की

(B) लागत लेखांकन की

(C) लेखांकन की

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

97. Responsibility is of :

(A) Subordinate

(B) Officer

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

98. Sources of managerial authority are :

(A) Formal authority theory

(B) Acceptance theory

(C) Competence theory

(D) All of the above

99. Kinds of responsibility are :

(A) Continuous responsibility

(B) Specific responsibility

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

100. Management Accounting is a branch of :

(A) Financial Accounting

(B) Cost Accounting

(C) Accounting

(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 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

Q. 2 Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

Q. 3 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

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 ny 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 छाँटना है। उत्तर को OMR आन्सर-शीट में सम्बन्धित प्रश्न संख्या में निम्न प्रकार भरना है :

उदाहरण :

प्रश्न :

प्रश्न 1 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

प्रश्न 2 Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

प्रश्न 3 Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

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।