

शासकीय डॉ. श्यामा प्रसाद मुखर्जी विज्ञान एवं वाणिज्य  
महाविद्यालय, कोलार रोड, भोपाल म.प्र.



# प्रश्न बैंक वाणिज्य संकाय

सहभागिता एवं संपादन

डॉ. एम.के.गुप्ता  
डॉ. असद अली  
डॉ. जी.पी.यादव  
डॉ. शिवाली शाक्य

विषय विशेषज्ञ

डॉ. दूरशना सोनी  
डॉ. भानू साहू  
डॉ. आनंद त्रिपाठी

तकनीकी सहायक

श्री कपिल कुमार तिवारी

शासकीय डॉ. श्यामा प्रसाद मुखर्जी विज्ञान एवं वाणिज्य  
महाविद्यालय, कोलार रोड, भोपाल म.प्र.



# प्रश्न बैंक वाणिज्य संकाय

बी.कॉम.  
प्रथम एवं द्वितीय वर्ष  
(राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 पर आधारित)

- अति लघु उत्तरीय प्रश्न एवं उत्तर
- लघु उत्तरीय प्रश्न
- दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

परीक्षा प्रकोष्ठ  
आयोजक एवं प्रकाशक

(डॉ. सुधा बैसा)  
प्राचार्य

B.com. 1st Year

Business Organization and Communication

Short Answer type questions.

- Q.1 State the main characteristics of business organisation.
- Q.2 Give arguments against social responsibility of business.
- Q.3 What is Promotion ?
- Q.4 What is the social utility of sole trading ? explain.
- Q.5 write a note on minor partner.
- Q.6 what is the future of sole trading in india ? explain.
- Q.7 State the main characteristics of co-operative organisation.
- Q.8 Explain the public company.
- Q.9 Explain the importance of communication.
- Q.10 Explain the importance of feedback.
- Q.11 Explain the formal communication.
- Q.12 Explain the advantages and disadvantages of written communication.
- Q.13. What is para language communication ? Give its important elements.
- Q.14. Define grapevine communication.
- Q.15. Describe the personal barriers.
- Q.16. Give suggestion for effective written communication.
- Q.17. Explain the enquiry letter.
- Q.18. Explain the needs of a business letter.
- Q.19 What do you mean by Internet.?
- Q.20 Write a short notes on the E-mail.
- Q.21. Describe of E-commerce in India

- Q.22. What is group discussion.
- Q.23. Explain the verbal communication.
- Q.24. what is the social responsibility of employees towards business.
- Q.25. What is meant by Department Enterprises.

B.com.1st

Long Answer type Questions

1. What do you understand by business organisation. Describe its essential elements.
2. Difference between trade, commerce and industry.
3. What do you understand from social responsibility in business ?  
To whom sections of society business has to fulfil his responsibility.
4. you intend to promote a new business what points will you bear in mind while establishing the business.?
5. Describe the different forms of business organisation.
6. Describe the meaning and characteristics of sole proprietorship.
7. What is partnership ? Describe the rights and duties of partner on absence of this deed.
8. Describe the main problems of co-operative. Organization in India and give suggestion for making it more successful.
9. What do you mean by public enterprises ? Discuss the characteristics of public enterprises.
10. Distinguish between public and private Enterprises
11. What is communication ? Discuss its importance in business Organization.
12. What is feedback of communication.
13. communication is the key of successful manager . Explain it.
14. What are the main directions of communication ? Describe the vertical, Horizontal and Diagonal communication.

15. what do you mean by Request letters ? How are the request letter planned.
16. "Modern communication system has changed the world in to a global village " Explain.
17. what do you understand by E-mail ? write a detailed note an its procedure.
18. what is meant by Report Explain its characteristics.
19. write a note an structure of an interview.
20. what do you understand by report writing ? How is it written.
21. what is E-commerce ? Explain the working of E-commerce.
22. what are the characteristics of good business latter ? Explain them.
23. what are the barriers to communication ? Give Suggestions to over come.these barriers.
24. what are the various types of non-verbal communication? Discuss.
25. what are the measures of effective upward and Downward communication ? Explain.

## लघुउत्तरी प्रश्न (25) व्यावसायिक संगठन एवं सम्प्रेषण

1. व्यावसायिक संगठन की प्रमुख विशेषताएं बताइए ।
2. सामाजिक उत्तरदायित्व के विपक्ष में तर्क दीजिए ।
3. प्रवर्तन किसे कहते हैं ?
4. एकाकी व्यापार का क्या सामाजिक महत्व है ? स्पष्ट कीजिए
5. अवयस्क साझेदार पर टिप्पणी लिखिए ।
6. भारत में एकाकी व्यापार का क्या भविष्य है ? स्पष्ट कीजिए
7. सहकारी संगठन की प्रमुख विशेषताएँ बताइए ।
8. सार्वजनिक कम्पनी को समझाइए ।
9. विभागीय संगठन से क्या आशय है ।
10. सम्प्रेषण का महत्व स्पष्ट कीजिए ।
11. प्रतिपुष्टि के महत्व को समझाइये ।
12. औपचारिक सम्प्रेषण को समझाइये ।
13. लिखित सम्प्रेषण के लाभ व हानियाँ बताइये ।
14. दृश्य संकेत भाषा व श्रव्य संकेत भाषा में अन्तर स्पष्ट कीजिए ।
15. अंगूरीलता सम्प्रेषण के परिभाषित कीजिए ।
16. व्यक्तिगत बाधाओं को समझाइयें ।
17. प्रभावशाली लिखित सम्प्रेषण हेतु सुझाव दीजिये ।
18. पूछताछ के पत्र को समझाते हुए ।
19. एक व्यावसायिक पत्र की आवश्यकता को समझाइये ।
20. इंटरनेट से आपका क्या अभिप्राय है ।
21. ई-मेल पर टिप्पणी लिखिए ।

22. भारत में ई-कामर्स को बतलाइए ।
23. समूह चर्चा क्या है ।
24. भाषित सम्प्रेषण को समझाइये ।
25. कर्मचारियों का व्यवसाय के प्रति क्या सामाजिक उत्तरदायित्व है ?

दीर्घउत्तरीय प्रश्न व्यावसायिक संगठन एवं सम्प्रेषण

1. व्यावसायिक संगठन से आप क्या समझते हैं ? इसके आवश्यक तत्वों का वर्णन कीजिए ।
2. व्यापार, वाणिज्य और उद्योगों में अन्तर कीजिए किन-किन वर्गों के प्रति अपना उत्तरदायित्व निभाना पड़ता है ।
3. व्यवसाय में सामाजिक उत्तरदायित्व से आप क्या समझते हैं? व्यवसाय को समाज में किन-किन वर्गों के प्रति अपना उत्तरदायित्व निभाना पड़ता है ।
4. आप एक नये व्यवसाय का प्रवर्तन करना चाहते हैं। आप उसकी स्थापना के लिए किन-किन के लिये बातों को ध्यान में रखेंगे ।
5. व्यावसायिक संगठन के विभिन्न प्रारूपों का वर्णन कीजिये ।
6. एकाकी व्यापार का अर्थ एवं विशेषताएं ।
7. साझेदारी संलेख क्या है,? इस संलेख की अनुपस्थिति में साझेदारी के अधिकारों एवं कर्तव्यों का वर्णन की कीजिए ।
8. भारत में सहकारी संगठन की प्रमुख समस्याओं का वर्णन कीजिए एवं इसे अधिक सफल बनाने के लिए सुझाव दीजियें ।
9. सार्वजनिक उपक्रम से क्या आशय है । सार्वजनिक उपक्रमों की विशेषतायें का वर्णन कीजिए ।
10. सार्वजनिक एवं निजी उपक्रम में अन्तर स्पष्ट कीजिए ।
11. सम्प्रेषण क्या है ? व्यावसायिक संस्थान में सम्प्रेषण की क्या महत्ता है ?
12. प्रतिपुष्टि क्या है? सम्प्रेषण की प्रतिपुष्टि की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए ।
13. सम्प्रेषण एक सफल प्रबंधक की कुंजी है ।

14. सम्प्रेषण की विभिन्न दिशाएं कौन-कौन सी होती हैं? उर्ध्वाधर क्षैतिज एवं आरेखी सम्प्रेषण को समझाइये ।
15. अनुरोध-पत्रों से आप क्या समझते हैं ? अनुरोध पत्रों का नियोजन कैसे किया जाता है ।
16. "आधुनिक सूचना तंत्र ने संसार को एक विश्व गाँव में परिवर्तित कर दिया है । इस कथन की व्याख्या कीजिए ।
17. ई-मेल से आप क्या समझते हैं ? इसकी कार्यविधि पर विस्तृत नोट लिखिए ।
18. रिपोर्ट से आपका क्या अभिप्राय है ? इसकी विशेषताएँ बताइयें ।
19. साक्षात्कार की संरचना पर एक लेख लिखिए ।
20. प्रतिवेदन लेखन से आप क्या समझते हैं ? यह कैसे लिखी जाती है ।
21. ई-कामर्स क्या है ? ई-कामर्स की कार्य प्रणाली का वर्णन करें ।
22. एक अच्छे व्यापारिक पत्र की क्या विशेषताएँ हैं ? उन्हें समझाइए ।
23. सम्प्रेषण संबंधी कौन-कौन सी बाधाएँ हैं ? इन बाधाओं को दूर करने हेतु सुझाव दीजिए ।
24. सांकेतिक संचार के विभिन्न प्रकार क्या हैं ? समझाइए
25. अवरोही एवं आरोही सम्प्रेषण को प्रभावी बनाने के क्या उपाय हैं ? समझाइए ।



बी0कॉम –प्रथम –व्यावसायिक संगठन एवं सम्प्रेषण

बहुविकल्पीय प्रश्न

1. व्यावसायिक संगठन है ?

- 1) विज्ञान (2) कला (3) कला एवं विज्ञान दोनों (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:- स

2. व्यवसाय का निम्न के प्रति उत्तरदायित्व ?

- (1) सरकार (2) समाज (3) अशंधारी (4) उपरोक्त सभी

उत्तर:- स

3. “व्यवसाय मौसम की भौति सदैव हमारे साथ है ।” यह किसने कहा है ।

- (1) व्हीलर (2) हैने (3) मार्शल (4) बाटलीबॉय

उत्तर:- द

4. प्रवर्तन कार्य किया जाता है ?

- (1) कम्पनी की स्थापना के लिए (2) साझेदारी की स्थापना के लिए (3) एकाकी व्यापार की स्थापना के लिए (4) उपरोक्त सभी

उत्तर:- अ

5. व्यवसाय का सामाजिक उत्तरदायित्व है ?

- (1) एक पक्षीय क्रिया (2) द्विपक्षीय क्रिया (3) बहुपक्षीयक्रिया (4) मानवीय क्रिया

उत्तर:- ब

6. व्यावसायिक संस्था को संगठित करने के लिए आवश्यक है?

- (1) पूँजी (2) सम्पत्ति (3) प्रबंध कुशलता (4) इनमें से सभी

उत्तर:- द

7. एकाकी व्यापार का कार्य क्षेत्र ?

- (1) सीमित है (2) असीमित है (3) व्यापक है (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:- अ

8. साझेदारी का पंजीयन है?

- (1) ऐच्छिक (2) अनिवार्य (3) आयकर अधिनियम के अन्तर्गत अनिवार्य (4) कारखाना अधिनियम के अन्तर्गत अनिवार्य

उत्तर:— अ

9. साझेदारी संलेख होना चाहिए ?

- (1) मौखिक (2) लिखित (3) स्टॉम्प पेपर पर लिखित (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:— स

10. सहकारी समितियों में सदस्यों की अधिकतम संख्या होती है ?

- (1) 100 (2) 10 (3) 07 (4) असीमित

उत्तर:— द

11. सहकारी समिति में सदस्यों का दायित्व होता है

- (1) सीमित (2) असीमित (3) कोई दायित्व नहीं (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:— अ

12. एक सार्वजनिक सीमित कम्पनी में संचालकों की न्यूनतम संख्या क्या है?

- (1) 2 (2) 3 (3) 7 (4) 10

उत्तर:— स

13. सार्वजनिक उपक्रम में सरकार द्वारा पूँजी लगाई जाती है ।

- (1) 100 प्रतिशत (2) 50 प्रतिशत (3) 67 प्रतिशत (4) 51 प्रतिशत

उत्तर:— द

14. भारत हेवी इलेक्ट्रिकलस स्थापित है ?

- (1) निजी क्षेत्र (2) सार्वजनिक क्षेत्र (3) संयुक्त क्षेत्र (4) बहुराष्ट्रीय कम्पनी

उत्तर:— ब

15. बहुराष्ट्रीय कम्पनी का क्षेत्र है

- (1) स्थानीय (2) राष्ट्रीय (3) अन्तर्राष्ट्रीय (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:—स

16. बहुराष्ट्रीय कम्पनी में केन्द्रीकृत नियंत्रण इसके द्वारा किया जाता है

- (1) शाखाएँ (2) सहायकी (3) मुख्यालय (4) संसद

उत्तर:—स

17. सम्प्रेषण है

- (1) एक तरफा प्रक्रिया (2) दो तरफा प्रक्रिया (3) असतत् प्रक्रिया (4) उपर्युक्त सभी

उत्तर:—स

18. सम्प्रेषण का मुख्य उद्देश्य है ।

- (1) उचित संदेश देना (2) असतत् प्रक्रिया (3) अनुचित संदेश देना (4) उपर्युक्त सभी

उत्तर:— अ

19. सम्प्रेषण के कितने आयाम होते हैं ?

- (1) एक (2) चार (3) छे: (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:—ब

20. संदेश के अवरोही व आरोही प्रवाह का संगठित स्वरूप है ?

- (1) उर्ध्वाधर (2) क्षैतिज सम्प्रेषण (3) आरेखी सम्प्रेषण (4) उपर्युक्त सभी

उत्तर:—ब

21. सम्प्रेषण के कितने मार्ग होते हैं ?

- (1) पाँच (2) एक (3) दो (4) दस

उत्तर:— स

22. निम्न में से कौन सा माध्यम लिखित सम्प्रेषण नहीं है ?

- (1) प्रश्नावली (2) प्रतिवेदन (3) पत्र—व्यवहार (4) टी.वी प्रसारण

उत्तर:—द

23. अंगूरीलता सम्प्रेषण का तात्पर्य है ।

- (1) प्रतिबन्धित सम्प्रेषण (2) फैला सम्प्रेषण (3) ज्यादा से ज्यादा लोगों में शीघ्रता से सम्प्रेषण  
(4) व्यक्तिगत सम्प्रेषण

उत्तर:—स

24. मौखिक प्रस्तुतीकरण के प्रारूप होते है ।

- (1) एक (2) दो (3) तीन (4) पांच

उत्तर:—ब

25. रूडयार्ड किपलिंग के अनुसार भाषण तैयार करते समय कितने निर्देशक होते है ।

- (1) छैः (2) दो (3) एक (4) पांच

उत्तर:— अ

26. शारीरिक भाषा है

- (1) संचित (2) छलकपट (3) अनैच्छिक (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:—अ

27. लाल रंग दर्शाता हैं ।

- (1) आंगित (2) प्रसन्नता (3) शीतलता (4) हताशा

उत्तर:—अ

28. प्रतिष्ठात्मक सम्बन्धित है ।

- (1) भौतिक अवरोध से (2) व्यक्तिगत अवरोध से (3) संगठनात्मक अवरोध से (4) भावनात्मक अवरोध से

उत्तर:—स

29. शारीरिक भाषा सम्बन्धित है ।

- (1) व्यक्तिगत अवरोध से (2) हैलो प्रभाव से (3) प्रेरणा से (4) शोर से

उत्तर:—अ

30. व्यापारिक पत्र के अंग होते हैं

- (1) 12 (2) 16 (3) 20 (4) इनमें से कोई नहीं

उत्तर:—अ

31. संक्षिप्त व सारांश है ।

- (1) एक (2) अलग-अलग (3) आंशिक रूप से अलग (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:—अ

32. रिज्यूम एक आवेदन-पत्र का होता है ।

- (1) जॉब पैकेज (2) पूछताछ (3) शिकायत (4) परिपत्र

उत्तर:-अ

33. डब्लू डब्लू डब्लू का मतलब है

- (1) वर्ल्ड वाइड वेब (2) वर्ल्ड वाइड राइटिंग (3) वर्ल्ड वाइड वायर (4) वर्ल्ड वाइड विण्डो

उत्तर:-अ

34. फ़ैक्स का आविष्कार हुआ

- (1) 1950 (2) 1842 (3) 1850 (4) 1970

उत्तर:-ब

35. इलेक्ट्रॉनिक मेल

- (1) समय बचाता है (2) आसानी से पुनः प्राप्त किया जा सकता है (3) जल्द होता है (4) ये सभी फायदे हैं ।

उत्तर:-द

36. सन् 1960 में ई-मेल को जाना जाता था

- (1) सीबीएमएस (2) सीएमबीएस (3) बीएमसीएस (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:-अ

37. सीटूसी से अभिप्राय है ।

- (1) कन्ज्यूमर से कन्ज्यूमर (2) कस्टमर से कस्टमर (3) कॉमर्स इ कॉमर्स (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:-अ

38. ई-कॉमर्स का प्रादुर्भाव हुआ

- (1) 1950 (2) 1970 (3) 1981 (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:-ब

39. निम्न में से कौन सा परिचर्चा का तत्व है ।

- (1) उद्देश्य (2) नेतृत्व (3) नियोजन (4) उपरोक्त सभी

उत्तर:-द

40. निम्न में से कौन सा साक्षात्कार का प्रकार है ।

(1) रोजगार सम्बन्धी साक्षात्कार (2) शिकायत सम्बन्धी साक्षात्कार (3) बनावटी साक्षात्कार

(4) उपरोक्त सभी

उत्तर:—द

41. दीर्घ प्रतिवेदन होता है

(1) औपचारिक (2) अनौपचारिक (3) सरकारी (4) इनमें के कोई नहीं

उत्तर:—अ

42. आवेदन-पत्र के प्रकार होते हैं ।

(1) तीन (2) दो (3) पाँच (4) सात

उत्तर:—ब

43. एक अच्छे श्रोता के मुख्यतत्व है ।

(1) अनुकूल व्यवहार (2) केन्द्रित करने की क्षमता (3) सहायक शारीरिक मुद्रा (4) उपर्युक्त सभी

उत्तर:—द

44. व्यावसायिक तकादे का पत्र होने चाहिये ।

(1) बहुत सख्त भाषा (2) बहुत नम्र भाषा (3) कूटनीति (4) बहुत सामान्य

उत्तर:—स

45. सम्प्रेषण है

(1) एकमार्गी (2) त्रीमार्गी (3) द्विमार्गी (4) चतुर्थ मार्गी

उत्तर:—स

46. एक साझेदारी फर्म में कम से कम साझेदारों की संख्या कितनी होती है ।

(1) 2 (2) 5 (3) 7 (4) 10

उत्तर:—अ

47. सूचना होती है ।

(1) अर्थपूर्ण (2) अनुपयोगी (3) अर्थहीन (4) इनमें से कोई नहीं

उत्तर:—अ

48. बी-टू-बी से अभिप्राय है ।

(1) बिजनेस टू बिजनेस (2) बनाना टू बनाना (3) भोपाल टू बॉबे (4) इनमें से कोई नहीं

उत्तर:-अ

49. मौखिक प्रस्तुतीकरण के प्रारूप होते है ।

(1) एक (2) पाँच (3) दो (4) सात

उत्तर:-स

50. ई-कामर्स से अभिप्राय ----- / / ईलेक्ट्रानिक कॉमर्स / एवरी डे कलेक्शन

उत्तर:-अ

## Business Organization and Communication

1. Business organisation is :

- a. Art   b. Science   c. Both   d. None of these

Ans:-c

2. Responsibilities of business towards:

- a. Government   b. Society   c. Shareholders   d. All of above

Ans:-A

3. "Business like whether, is with us every day." Who said this?

- a. Wheeler   b. Honey   c. Marshall   d. Batliboi

Ans:-D

4. Work of promotion is for:

- a. Establishment of company  
b. For establishment of a partnership  
c. For establishment of sole Trade business  
d. All of these

Ans:-A

5. Social responsibility of business is:

- a. One way traffic   b. Two way traffic   c. Multi way traffic   d. Human Activity

Ans:-B

6. For organising business is required:

- a. Capital   b. Assats   c. Efficiently of management   d. All of these

Ans:-D

7. Scope of sole proprietorship:

- a. Limited   b. Unlimited   c. Wide   d. None of these

Ans:-A



8. The registration of partnership is:

- a. Voluntary    b. Compulsory    c. Compulsory under IT act    d. Compulsory under the factor act

Ans:-A

9. Partnership deed must be legal:

- a. Oral    b. Written    c. Written on stamp paper    d. None of these

Ans:-C

10. The maximum number of member in co-operative society is:

- a. 100    b. 10    c. 7    d. Unlimited

Ans:-D

11. Liability of member of co-operative society is:

- a. Limited    b. Unlimited    c. No liabilities    d. None of these

Ans:-A

12. What are the minimum number of director is 2 public limited company:

- a. 2            b. 3            c. 7            d. 10

Ans:-C

13. Capital employed by government in public enterprises is:

- a. 100%.    b. 50%    c. 67%    d. 51%

Ans:-D

14. Bharat Heavy Electricals is established in:

- a. Private sector    b. Public sector    c. Joint sector.    d. Multi national company

Ans:-B

15. The scope of multi national company is:

- a. Local    b. National    c. International    d. None of these

Ans:-C

16. Contralised control in MNC's implies control exercised by:

- a. Branches    b. Subsidiaries    c. Head quarter    d. Parliament

Ans:-C

17. Communication is :

- a. One way process    b. Two way process    c. Dis continues process    d. All of above

Ans:-C

18. Communication main objective is:

- a. Proper messaging    b. dis continuous    c. Miss communication    d. All of these

Ans:-A

19. How many digmortion of communication:

- a. One    b. Four    c. Six    d. None of these

Ans:-B

20. Upward and downward flow of massages constitute:

- a. Horizontal communication    b. Vertical communication    c. Diagonal communication    d. All of above

Ans:-B

21. How many channels of communication:

- a. Five    b. One    c. Two    d. Ten

Ans:-C

22. Which of the following is not a media of written communication:

- a. Questionnaires repasting    b. Correspondence    c. T V Transmission

Ans:-C

23. Grafeme communication means:

- a. Restricted communication    b. Widespread communication    c. Quick communication amongst mass    d. Privates communication

Ans:-C

24. Forms of oral presentation is :

- a. One b. Two c. Three d. Five

Ans:-B

25. According to Rudyard Kipling how many question are guidance for preparing speech:

- a. Six b. Two. c. One d. Five

Ans:-A

26. Body language is:

- a structured. b. Faked. c. Involuntary d. None of these

Ans:-A

27. Red colour is indication of

- a. Excites b. Chars c. Code d. Depresses

Ans:-A

28. Repertory helation is helated to:

- a. Physical Barrier b. Personal Barrier c. Organisational Barrier d. Emotional Barrier

Ans:-C

29. Body language is helated to:

- a. Personal Barrier b. Hello effect c. Inspiration d. Noise

Ans:-A

30. Parts of business letter are:

- a. 12 b. 16 c. 20 d. None of these

Ans:-A

31. Precis and summary are:

- a. Some b. Different c. Partially different d. None of these

Ans:-A

32. Resume

- a. Job package b. Enquiry c. Complaint d. Circular

Ans:-A

33. Meaning of www is :

- a. World wide wave   b.world wide writing   c. World wide wire   d. World wide window

Ans:-A

34. Invention of Fax in:

- a. 1950   b. 1842.   c. 1850   d. 1970

Ans:-B

35. Electronic mail:

- a. Saves time   b. Can be received easily   c. Is quick   d. Haa all the advantages

Ans:-D

36. In 1960 E mail was known as:

- a. CBMS   b. CMBS   c. BMCS.   d. None of these

Ans:-A

37. Meaning of c to c is :

- a. Consumer to consumer   b. Customer to customer   c. Commerce to commerce   d. None of these

Ans:-A

38. Emergence of E commerce took place on:

- a. 1950   b. 1970   c.1981   d. None of these

Ans:-B

39. Which of the following is a ingredient of discussion:

- a. Purpose   b. Leadership   c. Planning   d. All of the above

Ans:-D

40. Which of the following is a type of Interview:

- a. Selection interview   b. Problem interview   c. Mock interview   d. All of these

Ans:-D

41. Long report is:

- a. Formal b. Informal c. Official d. None of these

Ans:-A

42. Types of Application are:

- a. Three b. Two c. Five d. Seven

Ans:-B

43. Which of the following is/are barrier of ustaning

- a. Sluggishness b. Premature evolution c. External distractions d. All of these

Ans:-D

44. Business demand letter should be:

- a. Verty style b. Very policts c. Tactful d. Very simple

Ans:-C

45. Communication is:

- a. One way b. Three way c. Two way d. Four way

Ans:-C

46. Minimum number of partness in a firm is:

- a. 2 b. 5 c. 7 d. 10

Ans:-A

47. Message is:

- a. Meaningful b. Useless c. Meaning less d. None of these

Ans:-c

48. Meaning of B to B is:

- a. Business to Business b. Banana to Banana c. Bosina to Banana d. None of these

Ans:-B

49. Meant by EDI is.....(Electronic Data Inter -change//Electronic Data Information)

Ans:-Electronic Data Inter change

50.Meant by E-commerce is .....(Electrnic Commerce)/Every day collection)

Ans:-Electric Commerce

### **Very short Answer**

**Ques.1** Book-keeping begins where accounting ends. True or False?

**Answer:** False

**Ques 2** -What is the end product of financial accounting?

**Answer:** End product of financial accounting is 'Financial Statements'.

**Ques.3** What is the traditional function of accounting?

**Answer:** Recording of financial transactions.

**Ques. 4** Book-keeping begins where accounting ends. True or False?

**Answer:** False

**Ques.5** Accounting is the language of business. True or False?

**Answer:** True

**Ques.6** Who among these are not External users of accounting information

- 1) Lenders
- 2) Government
- 3) Employees
- 4) Public

**Answer:** 3) Employees

**Ques.7** Which of the following is not a sub-field of accounting?

- Financial Accounting
- Cost Accounting
- Management Accounting
- Book-keeping

**Answer:** Book-keeping

**Q.8** Sales =.....+ Gross Profit

- A) Purchase
- B) Opening stock
- C) Cost of goods sold
- D) None of the above

**Answer C**

**Q9** A person started a business with capital of ` 50000 and he takes loan from his relative ` 5000. Profit for the year is ` 20000 and drawings ` 4000. What will be the amount of closing capital?

- A) 60000
- B) 51000
- C) 56000
- D) 66000

**Answer:** A

**Q10** Income and expenditure account is prepared by

- A) a partnership firm
- B) a bank
- C) a trading concern
- D) a non-trading concern

**Answer:** D

**Q11** Receipts and payments account does not show

- A) rent paid during the year
- B) rent received during the year
- D) prepaid rent

**Answer:** C

**Q12.**Capital fund of non-profit organisations represents

- A) excess of expenditure over income
- B) excess of income over expenditure
- C) equality between income and expenditure
- D) None of the above

**Answer:** B

**Q13.**Which of the following accounts will not be prepared by a non-profit organisation

- A) Income and expenditure account
- B) Receipt and payment account
- C) Trading and profit & loss account
- D) None of the above

**Answer:** C



**Q14.** Excess of income over expenditure is ..... capital fund in the balance sheet.

- A) added to
- B) deducted from
- C) not added to
- D) not deducted from

**Answer:** A

**Q15.** Credit balance in the income and expenditure account indicates excess of.....over.....

- A) expenditure, income
- B) cash income, cash expenses
- C) income, expenditure
- D) cash expenses, cash income

E) **Answer:** C

**Very short Answer:**

Q16. What is the balance of petty cash considered?

Q17. How is the closing of stock valued at?

Q18. Which side will the stock appearing in Trial Balance be shown?

Q19. Where will the stock appearing outside of Trial Balance be shown at?

Q21. What balance do liabilities have?

Q22 How is net loss termed in a business?

Q23 How is net profit taken in case of a firm

Q24 Amongst the following: Liability for discounted bills/ Short term loans/ Outstanding wages/ Bank overdraft which is considered a contingent liability?

Q25 When stock is available on both inner and outer side of Trial Balance how is the two versions treated?

Q26 If unearned income appears in Trial Balance then where is it to be showed in financial statements?

Q.27 From which account and which side is net loss taken for calculation?

Q.28 To get the details of bad debts which journal entry would you consider?

Q.29 How does net profit and net loss affect the business?

Q.30 What is wages owing in Final Accounts is found in Trial Balance how would you treat them?

Q.31 For getting prepaid rent which adjusting entry would be passed?

**State True or False:**

- Q32. Is unearned income liability of any business?
- Q33. Is unearned income equal to income received in advance?
- Q34. Is the outstanding income account the real account?
- Q35. Can net loss be termed as the firm's asset since a business venture has to realize this loss from proprietors?
- Q36. Are the goods that are sent to customers for 'sale or return' basis also be termed as sales?
- Q37. Can prepaid expenses be considered assets for a business venture?
- Q38. Can accrued income and income due but not received different from each other?
- Q39. Can outstanding expenses account be considered as personal account?
- Q40. Does liabilities side of a balance sheet be said to represent credit balance?
- Q41. Is the credit and debit side of a profit and loss account always said to be equal?
- Q.42. Depreciation is an authorised expenditure.
- Q.43 Land is also a depreciable asset.
- Q.44 Cash book is a principal book.
- Q.45 Trial balance is a proof of accuracy.
- Q.46 Royalty account is a nominal account.
- Q.47 Income and expenditure account includes capital items.
- Q. 48 Receipts and payment account is a personal account.
- Q. 49 Double entre system was invented by Lucas Pacioli.
- Q. 50 Buisness entity concept means separate existence of buisness.

Answers: 32. True 33. True 34.False 35.True 36.False 37.True 38.False 39..True 40.True 41. False  
42.True 43.false 44.False 45.False 46.True 47. False 48. False 49.True 50.True

---

## SHORT ANSWER QUESTIONS

**Ques. 1** Define Accounting.

**Ques, 2** What are the 3 advantages of accounting?

**Ques.3** What are the 5 roles of accounting

**Quest. 4** Define Book-keeping.

**Quest. 5** Mention 2 Differences between accounting and accountancy.

**Ques, 6** Mention the types of accounting.

**Ques 7** what are the functions of accounting?

**Ques. 8** What are the 5 roles of accounting?

**Ques.9** Mention 2 qualitative characteristics of accounting information.

**Ques 10** .How is dissolution of partnership different from dissolution of partnership firm?

**Ques 11.** Six friends started a partnership business by investing Rs. 2,00,000 each. They decided to share profit equally. Name the terms by which they will be called individually and collectively.

**Ques 12** . B and C were partners in a firm sharing profits in the ratio of 3 : 2 : 1. B was guaranteed a profit of Rs. 2,00,000. During the year the firm earned a profit of Rs. 84,000. Calculate the net amount of Profit / Loss transferred to the capital accounts of A and C.

**Ques 13** Define Non-for-Profit Organisation.

**Ques 14** State funds received by the Not-for-Profit Organisation.

**Ques 15** Explain three features of Not-for-Profit Organisation.

**Ques.16** Mention the financial statements of the Not-for-Profit Organisation.

**Ques17 Write a note on the following:**

(a) Accounting Equation

(b) Accounting Cycle

**Ques18** A,B and C are partners sharing profit& losses in ratio 5:4:3 C retires and his share is taken up by A & B in ratio of 2:1 Calculate new profit sharing ratio.

**Ques19** What is order of payment at the time of dissolution of a partnership firm?

**Ques20..** Differentiate between cash basis and accrual basis of accounting.

**Ques21.** Distinguish between Journal and Ledger.

**Ques22** What is allocation of income under departmental accounting?

**Ques23.** What do you mean by dissolution of a firm?

**Ques24** Give four points of distinction between Receipts and Payment account and income and Expenditure account.

**Ques25** .What are necessary entries that are passed in the books of lessee in the case of Royalty?

---

## LONG ANSWER TYPE QUESTION

**Ques.1** What do you mean by accountancy? Differentiate between book keeping and accounting?

**Ques 2** It is said that in a system of sectional balancing, errors are easily and quickly located. Is it correct? If so, how is it made possible?

**Ques3** Write short notes on

- (a) Error of Commission
- (b) Contra Entries

**Ques.4** Pass the required journal entries in the books of landlord/lessee with the given information; Royalty—Rs.8,000 and minimum rent is Rs.10,000(when the short working can be recouped in next two years only).

**Ques.5** What are the rules applicable in the absence of an agreement to the contrary among the partners under Indian partnership Act, 1932?

**Ques 6.** A partner makes drawings of Rs. 1,000 per month. What would be the amount of interest @ 15% P.A if the drawing is made:

- a. In the beginning of every month:
- b. At the end of every month.

**Ques7.** Preeti, Mona and Nisha share profits in the ratio of 3:2:1. The profits of the last three years were Rs.1,40,000, Rs,84,000 and Rs, 1,06,00 respectively. These profits were shared equally among partners wrongly. Pass the necessary journal entry to correct the error.

**Ques8.** Write short notes on

- (a) Accounting Equation
- (b) Accounting Cycle

**Ques 9** H, P and S were partners in a firm sharing profits in the ratio of 4 : 3 : 3. On August 1, 2017, P died. His 20 % share was acquired by H and remaining by S. Calculate the new profit sharing ratio.

**Ques10.** Bring out two important decisions of Garner Vs Murray

**Ques11** Explain various types of errors which an accountant may make while writing the books of accounts.

**Ques12** What do you mean by accounting principles? Discuss in brief all accounting concepts and conventions.

**Ques .13** The following is the Trial Balance of Mr. X as on March 31,2012.

Particulars	Debit Amount (in Rs.)	Credit Amount (in Rs.)
Cash in Hand	540	
Cash at Bank	2630	
Purchases	40675	
Returns Inward	680	
Wages	10480	
Fuel and Power	4730	
Carriage Outward	3200	
Carriage Inward	2040	
Opening Stock	5760	
Premises	30000	
Land	10000	
Machinery	20000	
Patents	7500	
Salaries	15000	
Sundry Expenses	3000	
Insurance	600	
Drawings	5245	
Debtors	14500	
Sales		98780
Returns Outwards		500
Capital		71000
Creditors		6300
Total	176580	176580

Take into consideration the following adjustments, prepare Trading and Profit and Loss Account and a Balance Sheet as on March 31, 2012.

- Closing stock as on March 31, 2012 was Rs.5800.
- Depreciate Machinery and Patents by 10% and 20% respectively.
- The Insurance Policy will expire on September 30,2012.
- Rs.2000 is to be transferred to Reserve Fund.
- Rs.2000 spent on erection of a shed were include in wages account.

**Ques.14** Explain in detail Branches, Methods and Limitations of Accounting.

**Ques.15** Draw up a trial balance, using imaginary accounts and figures.

**Ques.16** Explain the following:

- Show the treatment of “ Entrance fees” while preparing final accounts of a non – trading firm
- Distinguish between normal loss and abnormal Loss.

**Ques 17** Differentiate between the following:

- Fixed and fluctuating Capital .
- Dissolution of partnership and Dissolution of partnership firm.

**Ques.18** The partners of a firm distributed the profits for the year ended 31st march, 2014 Rs. 90,000 in the ratio of 3:2:1 without providing forth following adjustments “

- a. A and C were entitled to a salary of Rs, 1,500 per annum.
- b. B was entitled to a commission Rs.45,00.
- c. B and C had guaranteed a minimum profit of Rs, 35,000 per annum top A.
- d. Profit was to be shared in the ratio of 3:3:2

Pass the necessary journal entry for the above adjustments salon with the adjust profits & losses account in the book firm.

**Ques.19** A,B and C are equal partners of a trading firm. The capital of the firm is Rs. 60,000 held equally by the partners , the firm has taken out a policy of life Assurance for Rs. 18,000 on the joint lives of an annual premium of Rs.1,000 debited to P & L A /c. Under the partnership deed:

- i. A and B were entitled to be credited at the close, of each year with partnership salaries of each year with partnership salaries of 1,800 and Rs.1,600 respectively
- ii. In the event of death of a partner, goodwill was to be valued at one year ;s the average profits of the years preceding the year of death
- iii. Partners were to be charged 5% interest on their drawings and the same rate was to be allowed while calculating interest on their capital irrespective of the period

**Ques.20** B dies on 31st December 2013. His drawings 2013 amounted to Rs. 2,000, The profits of the three years preceding the were: 2010 RS. 2,000. 8,000:2011 rs. 24,400 and 2012 \_loss pf Rs.5,400. Profits for the year 2013 Rs. 9,000. Prepare B's Executor's A/c.

**Ques 21.**Tom and Jerry are partners in a business. During the course of 2008, Tom withdrew Rs. 12,000 and Jerry withdrew Rs. 6,000 out of business for personal use. Interest on drawings is charged at 10% p.a. You are required to calculate the amount of interest on drawings making such presumptions as you deem necessary.

**Ques.22** Define Goodwill. Explain the different methods of valuation of Goodwill.

**Ques23** If there is change in the profit sharing ratio of the existing partners; is it necessary to revalue the assets and liabilities? Give reasons for your answer.

**Ques24.** Explain the accounting treatment of goodwill when at the time of admission, the new partner cannot bring his share of goodwill in cash.

**Ques25.** What is the meaning of royalty ? what is the difference between royalty and rent?

---

## अति लघु उत्तर

प्रश्न.1 बहीखाता वहाँ शुरू होता है जहाँ लेखा समाप्त होता है। सही या गलत?

उत्तर: झूठा

प्रश्न 2 - वित्तीय लेखांकन का अंतिम उत्पाद क्या है?

उत्तर: वित्तीय लेखांकन का अंतिम उत्पाद 'वित्तीय विवरण' है।

प्रश्न.3 लेखांकन का पारंपरिक कार्य क्या है?

उत्तर: वित्तीय लेनदेन की रिकॉर्डिंग।

सवाल। 4 बहीखाता वहाँ शुरू होता है जहाँ लेखा समाप्त होता है। सही या गलत?

उत्तर: झूठा

प्रश्न.5 लेखांकन व्यवसाय की भाषा है। सही या गलत?

उत्तर: सच

प्रश्न 6 इनमें से कौन लेखांकन जानकारी के बाहरी उपयोगकर्ता नहीं हैं

1) ऋणदाता

2) सरकार

3) कर्मचारी

4) सार्वजनिक

उत्तर: 3) कर्मचारी

प्रश्न.7 निम्नलिखित में से कौन सा लेखांकन का उप-क्षेत्र नहीं है?

वित्तीय लेखा

लागत लेखा

प्रबंधन लेखा

बुक-कीपिंग

उत्तर: बहीखाता पद्धति

Q.8 बिक्री =..... सकल लाभ

खरीदारी

बी) ओपनिंग स्टॉक

सी) बेचे गए माल की लागत

डी) उपरोक्त में से कोई नहीं

उत्तर सी

Q9 एक व्यक्ति ने ₹ 50000 की पूंजी के साथ एक व्यवसाय शुरू किया और वह अपने रिश्तेदार से ₹ 5000 का ऋण लेता है। वर्ष के लिए लाभ ₹ 20000 है और आहरण ₹ 4000 है। समापन पूंजी की राशि क्या होगी?

ए) 60000

बी) 51000

सी) 56000

डी) 66000

उत्तर: ए

Q10 आय और व्यय खाता किसके द्वारा तैयार किया जाता है?

ए) एक पार्टनरशिप फ़िल्म

बी) एक बैंक

सी) एक व्यापारिक चिंता

डी) एक गैर-व्यापारिक चिंता

उत्तर: डी

Q11 प्राप्ति और भुगतान खाता प्रदर्शित नहीं होता है

ए) वर्ष के दौरान भुगतान किया गया किराया

बी) वर्ष के दौरान प्राप्त किराया

डी) प्रीपेड किराया

उत्तर: सी

Q12. गैर-लाभकारी संगठनों की पूंजी निधि का प्रतिनिधित्व करती है

क) आय से अधिक व्यय

ख) व्यय से अधिक आय

सी) आय और व्यय के बीच समानता

डी) उपरोक्त में से कोई नहीं

उत्तर: बी

Q13. निम्नलिखित में से कौन सा खाता एक गैर-लाभकारी संगठन द्वारा तैयार नहीं किया जाएगा

ए) आय और व्यय खाता

बी) रसीद और भुगतान खाता

सी) व्यापार और लाभ और हानि खाता

डी) उपरोक्त में से कोई नहीं

उत्तर: सी

Q14. व्यय पर आय की अधिकता बैलेंस शीट में ..... पूंजीगत निधि है।

ए) जोड़ा गया

बी) से घटाया गया

सी) जोड़ा नहीं गया

डी) से कटौती नहीं की गई

उत्तर: ए



Q15. आय और व्यय खाते में क्रेडिट शेष ..... से अधिक इंगित करता है।

ए) व्यय, आय

बी) नकद आय, नकद खर्च

ग) आय, व्यय

डी) नकद खर्च, नकद आय

ई) उत्तर: सी

बहुत छोटा उत्तर:

प्र16. पेटीएम कैश का बैलेंस क्या माना जाता है?

प्रश्न17. क्लोजिंग स्टॉक का मूल्यांकन किस प्रकार किया जाता है?

Q18. ट्रायल बैलेंस में दिखने वाले स्टॉक को किस तरफ दिखाया जाएगा?

Q19. ट्रायल बैलेंस के बाहर दिखने वाले स्टॉक को कहाँ दिखाया जाएगा?

प्र21. देनदारियों में क्या संतुलन है?

Q22 किसी व्यवसाय में शुद्ध हानि को कैसे परिभाषित किया जाता है?

Q23 एक फर्म के मामले में शुद्ध लाभ कैसे लिया जाता है

Q24 निम्नलिखित में से: रियायती बिलों/अल्पकालिक ऋणों/बकाया वेतन/बैंक ओवरड्राफ्ट के लिए देयता जिसे एक आकस्मिक देयता माना जाता है?

Q25 जब ट्रायल बैलेंस के अंदर और बाहर दोनों ओर स्टॉक उपलब्ध है, तो दोनों संस्करणों को कैसे ट्रीट किया जाता है?

Q26 यदि अनर्जित आय ट्रायल बैलेंस में दिखाई देती है तो इसे वित्तीय विवरणों में कहाँ दिखाया जाना है?

Q. 27 गणना के लिए शुद्ध घाटा किस खाते से और किस तरफ से लिया जाता है?

Q. 28 खराब ऋणों का विवरण प्राप्त करने के लिए आप किस जर्नल प्रविष्टि पर विचार करेंगे?

Q. 29 शुद्ध लाभ और शुद्ध हानि व्यवसाय को कैसे प्रभावित करता है?

Q. 30 अंतिम खातों में देय मजदूरी क्या है जो ट्रायल बैलेंस में पाई जाती है आप उनका इलाज कैसे करेंगे?

Q. 31 प्रीपेड किराया प्राप्त करने के लिए कौन सी समायोजन प्रविष्टि पारित की जाएगी?

सही या गलत बताएं:

प्र32. क्या किसी व्यवसाय की अनर्जित आय देयता है?

प्रश्न 33. क्या अनर्जित आय अग्रिम में प्राप्त आय के बराबर है?

Q34. क्या बकाया आय खाता वास्तविक खाता है?

क्यू35। क्या शुद्ध हानि को फर्म की संपत्ति कहा जा सकता है क्योंकि एक व्यावसायिक उपक्रम को इस हानि की वसूली प्रोपराइटर्स से करनी होती है?

प्र36. क्या ग्राहकों को 'बिक्री या वापसी' के आधार पर भेजे जाने वाले सामान को भी बिक्री कहा जाता है?

प्रश्न 37. क्या प्रीपेड व्यय को व्यावसायिक उद्यम के लिए संपत्ति माना जा सकता है?

प्रश्न 38. क्या उपार्जित आय और देय आय लेकिन प्राप्त नहीं एक दूसरे से भिन्न हो सकते हैं?

प्र39. क्या बकाया व्यय खाते को व्यक्तिगत खाता माना जा सकता है?

प्रश्न 40. क्या बैलेंस शीट की देनदारियों को क्रेडिट बैलेंस का प्रतिनिधित्व करने के लिए कहा जाता है?

Q41. क्या लाभ और हानि खाते का क्रेडिट और डेबिट पक्ष हमेशा बराबर कहा जाता है?

प्र. 42. मूल्यहास एक अधिकृत व्यय है।

Q. 43 भूमि भी मूल्यहास योग्य संपत्ति है।

Q. 44 कैश बुक एक प्रमुख पुस्तक है।

- Q. 45 ट्रायल बैलेंस सटीकता का प्रमाण है।
- Q. 46 रॉयल्टी खाता नाममात्र का खाता है।
- Q. 47 आय और व्यय खाते में पूंजीगत मद शामिल हैं।
- Q. 48 प्राप्तियां और भुगतान खाता एक व्यक्तिगत खाता है।
- Q. 49 डबल एंटर सिस्टम का आविष्कार लुकास पैसिओली ने किया था।
- Q. 50 Business entity अवधारणा का अर्थ है व्यवसाय का अलग अस्तित्व।

उत्तर: 32. सत्य 33. सत्य 34. असत्य 35. सत्य 36. असत्य 37. सत्य 38. असत्य 39. सत्य 40. सत्य  
41. असत्य 42. सत्य 43. असत्य 44. असत्य  
45. झूठा 46. सच 47. गलत 48. गलत 49. सच 50. सच

### लघु उत्तरीय प्रश्न

सवाल। 1 लेखांकन को परिभाषित कीजिए।

प्रश्न, 2 लेखांकन के 3 लाभ क्या हैं?

प्रश्न 3 लेखांकन की 5 भूमिकाएँ क्या हैं

खोज। 4 बहीखाता पद्धति को परिभाषित कीजिए।

खोज। 5 उल्लेख 2 लेखांकन और लेखाशास्त्र के बीच अंतर।

प्रश्न, 6 लेखांकन के प्रकारों का उल्लेख करें।

प्रश्न 7 लेखांकन के कार्य क्या हैं?

सवाल। 8 लेखांकन की 5 भूमिकाएँ क्या हैं?

प्रश्न 9. लेखांकन सूचना की 2 गुणात्मक विशेषताओं का उल्लेख करें।

प्रश्न 10। साझेदारी फर्म के विघटन से अलग साझेदारी का विघटन कैसे होता है?

प्रश्न 11. छह दोस्तों ने रुपये का निवेश करके एक साझेदारी व्यवसाय शुरू किया। 2,00,000 प्रत्येक। उन्होंने लाभ को समान रूप से विभाजित करने का निर्णय लिया। उन शर्तों को नाम दें जिनके द्वारा उन्हें व्यक्तिगत और सामूहिक रूप से बुलाया जाएगा।

प्रश्न 12। B और C एक फर्म में साझेदार थे और 3 : 2 : 1 के अनुपात में लाभ बाँटते थे। B को लाभ की गारंटी दी गई थी। 2,00,000। वर्ष के दौरान फर्म ने रुपये का लाभ अर्जित किया। 84,000। ए और सी के पूंजी खातों में हस्तांतरित लाभ/हानि की शुद्ध राशि की गणना करें।

प्रश्न 13 गैर-लाभकारी संगठन को परिभाषित करता है।

प्रश्न 14 गैर-लाभकारी संगठन द्वारा प्राप्त राज्य निधि।

प्रश्न 15 नॉट-फॉर-प्रॉफिट ऑर्गनाइजेशन की तीन विशेषताओं के बारे में बताएं।

प्रश्न 16 गैर-लाभकारी संगठन के वित्तीय विवरणों का उल्लेख करें।

प्रश्न 17 निम्नलिखित पर टिप्पणी लिखिए:

(ए) लेखा समीकरण

(बी) लेखा चक्र

प्रश्न 18 ए, बी और सी 5:4:3 के अनुपात में लाभ और हानि साझा करने वाले साझेदार हैं।

प्रश्न 19 साझेदारी फर्म के विघटन के समय भुगतान का आदेश क्या है?

प्रश्न 20. नकद आधार और लेखांकन के उपार्जन आधार के बीच अंतर करें।

प्रश्न 21. जर्नल और लेजर के बीच अंतर.

प्रश्न22 विभागीय लेखांकन के तहत आय का आवंटन क्या है?

प्रश्न23. फर्म के विघटन से आप क्या समझते हैं ?

प्रश्न24 प्राप्तियों और भुगतान खाते और आय और व्यय खाते के बीच अंतर के चार बिंदु दें।

प्रश्न25 रॉयल्टी के मामले में पट्टेदार की पुस्तकों में आवश्यक प्रविष्टियाँ क्या हैं?

### दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

प्रश्न. 1 अकाउंटेंसी से आप क्या समझते हैं? बुक कीपिंग और अकाउंटिंग में अंतर बताएं?

प्रश्न 2 यह कहा जाता है कि अनुभागीय संतुलन, त्रुटियों और आसानी से और जल्दी से स्थित की एक प्रणाली में। क्या यह सही है? यदि ऐसा है तो यह कैसे संभव हुआ है?

प्रश्न 3 पर संक्षिप्त नोट लिखें

(ए) आयोग की त्रुटि

(बी) कॉन्ट्रा प्रविष्टियां

प्रश्न 4 मकान मालिक/श्रमिक की पुस्तकों में दी गई जानकारी के साथ आवश्यक रोज़नामचा प्रविष्टियाँ पास करें; रॉयल्टी-8,000 रुपये और न्यूनतम किराया 10,000 रुपये है (जब शॉर्ट वर्किंग की भरपाई अगले दो वर्षों में ही की जा सकती है)।

प्रश्न, 5 भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 के तहत भागीदारों के बीच समझौते के अभाव में कौन से नियम लागू होते हैं?

प्रश्न 6. एक साथी रुपये का चित्र बनाता है। 1,000 प्रति माह। यदि आहरण किया जाता है तो 15% प्रति वर्ष की दर से ब्याज की राशि क्या होगी:

एक। हर महीने की शुरुआत में:  
बी। हर महीने के अंत में।

प्रश्न 7. प्रीति, मोना और निशा 3:2:1 के अनुपात में लाभ साझा करती हैं। पिछले तीन वर्षों का लाभ क्रमशः 1,40,000 रुपये, 84,000 रुपये और 1,06,000 रुपये था। इन मुनाफे को गलत तरीके से भागीदारों के बीच समान रूप से साझा किया गया। त्रुटि को ठीक करने के लिए आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टि कीजिए।

प्रश्न 8. पर संक्षिप्त नोट्स लिखें

(ए) लेखा समीकरण

(बी) लेखा चक्र

प्रश्न 9 एच, पी और एस 4: 3: 3 के अनुपात में लाभ साझा करने वाली एक फर्म में भागीदार थे। 1 अगस्त, 2017 को, पी की मृत्यु हो गई। उसका 20% हिस्सा H द्वारा अधिग्रहित किया गया और शेष S द्वारा अधिग्रहित किया गया। नए लाभ विभाजन अनुपात की गणना करें।

प्रश्न 10. गार्नर बनाम मरे के दो महत्वपूर्ण निर्णयों का उल्लेख कीजिए

प्रश्न 11 विभिन्न प्रकार की त्रुटियों की व्याख्या करें जो लेखा पुस्तकों को लिखते समय एक लेखाकार कर सकता है।

प्रश्न 12 लेखांकन सिद्धांतों से आपका क्या तात्पर्य है? संक्षेप में सभी लेखांकन अवधारणाओं और परिपाटियों पर चर्चा करें।

प्रश्न . 13 31 मार्च, 2012 को मिस्टर एक्स का ट्रायल बैलेंस निम्नलिखित है।

Particulars (विवरण)	Debit Amount (in Rs.) (डेबिट राशि (रुपये में))	Credit Amount (in Rs.) (क्रेडिट राशि (रुपये में))
Cash in Hand (हाथ में पैसे)	540	
Cash at Bank (बैंक में नकदी)	2630	
Purchases (खरीद)	40675	
Returns Inward (आवक लाभ)	680	
Wages (वेतन)	10480	
Fuel and Power (ईंधन, शक्ति)	4730	
Carriage Outward (गाड़ी जावक)	3200	
Carriage Inward (गाड़ी आवक)	2040	
Opening Stock (आरंभिक स्टॉक)	5760	
Premises (परिसर)	30000	
Land (भूमि)	10000	
Machinery (मशीनरी)	20000	
Patents (पेटेंट)	7500	
Salaries (वेतन)	15000	
Sundry Expenses (विविध खर्चे)	3000	
Insurance (बीमा)	600	
Drawings (वापसी)	5245	
Debtors (देनदार)	14500	
Sales (बिक्री)		98780
Returns Outward (जावक)		500
Capital (निवेश)		71000
Creditors (लेनदार)		6300
Total (कुल)	176580	176580

निम्नलिखित समायोजनों को ध्यान में रखते हुए 31 मार्च 2012 को व्यापार और लाभ और हानि खाता और एक बैलेंस शीट तैयार करें।

(ए) 31 मार्च, 2012 को अंतिम स्टॉक 5800 रुपये था।

(बी) क्रमशः 10% और 20% द्वारा मशीनरी और पेटेंट मूल्यहास।

(सी) बीमा पॉलिसी 30 सितंबर, 2012 को समाप्त हो जाएगी।

(डी) रुपये 2000 को रिजर्व फंड में स्थानांतरित किया जाना है।

(ई) एक शेड के निर्माण पर खर्च किए गए 2000 रुपये मजदूरी खाते में शामिल किए गए थे।

प्रश्न. 14 लेखांकन की शाखाओं, विधियों और सीमाओं के बारे में विस्तार से बताएं।

सवाल। 15 काल्पनिक खातों और आंकड़ों का उपयोग करते हुए एक तलपट तैयार करें।

प्रश्न 16 निम्नलिखित की व्याख्या करें:

एक। एक गैर-व्यापारिक फर्म के अंतिम खाते तैयार करते समय "प्रवेश शुल्क" का उपचार दिखाएं  
बी। सामान्य हानि और असामान्य हानि के बीच अंतर।

प्रश्न 17 निम्नलिखित के बीच अंतर करें:

एक। अचल और अस्थिर पूंजी।

बी। साझेदारी का विघटन और साझेदारी फर्म का विघटन।

प्रश्न. 18 एक फर्म के साझेदारों ने 31 मार्च, 2014 को समाप्त हुए वर्ष के लिए लाभ का वितरण रु.  
निम्नलिखित समायोजन प्रदान किए बिना 3:2:1 के अनुपात में 90,000 "

एक। A और C 1.500 रुपये प्रति वर्ष के वेतन के हकदार थे।

बी। बी 45,00 रुपये कमीशन का हकदार था।

सी। B और C ने A के शीर्ष पर प्रति वर्ष 35,000 रुपये के न्यूनतम लाभ की गारंटी दी थी।

डी। लाभ को 3:3:2 के अनुपात में बांटा जाना था

उपरोक्त समायोजन सैलून के लिए पुस्तक फर्म में लाभ और हानि खाते को समायोजित करने के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टि पास करें।

प्रश्न/19 ए, बी और सी एक ट्रेडिंग फर्म के समान भागीदार हैं। फर्म की पूंजी रुपये है। भागीदारों द्वारा समान रूप से रखे गए 60,000, फर्म ने रुपये के लिए जीवन बीमा की नीति निकाली है। 1,000 रुपये के वार्षिक प्रीमियम के संयुक्त जीवन पर 18,000 पी एंड एल ए / सी को डेबिट किया गया। पार्टनरशिप डीड के तहत:  
मैं।

ए और बी प्रत्येक वर्ष के अंत में क्रमशः 1,800 और 1,600 रुपये के साझेदारी वेतन के साथ प्रत्येक वर्ष के साझेदारी वेतन के साथ जमा होने के हकदार थे।

द्वितीय। एक साथी की मृत्यु की स्थिति में, सद्भावना को एक वर्ष के लिए मूल्यांकित किया जाना था; मृत्यु के वर्ष से पहले के वर्षों का औसत लाभ।



तृतीय। तृतीय। साझेदारों को उनके आहरण पर 5% ब्याज लगाया जाना था और अवधि के बावजूद उनकी पूंजी पर ब्याज की गणना करते समय उसी दर की अनुमति दी जानी थी

Ques. 20 B की मृत्यु 31 दिसंबर 2013 को हुई। उनके चित्र 2013 में रु। 2,000, पिछले तीन वर्षों के लाभ थे: 2010\_RSI 2,000। 8,000:2011\_rs. 24,400 और 2012\_loss pf Rs. 5,400। वर्ष 2013 का लाभ रु. 9,000। बी का निष्पादक का खाता तैयार करें।

प्रश्न 21. टॉम और जेरी एक व्यवसाय में भागीदार हैं। 2008 के पाठ्यक्रम के दौरान, टॉम ने रुपये वापस ले लिए। 12,000 और जेरी ने रुपये निकाले। निजी इस्तेमाल के लिए 6,000 व्यवसाय से बाहर। ड्रॉइंग पर 10% प्रति वर्ष का ब्याज लिया जाता है।

आपको आवश्यक समझे जाने वाले अनुमानों को बनाकर आरेखण पर ब्याज की राशि की गणना करने की आवश्यकता है।

प्रश्न 22 सद्भावना को परिभाषित करें। ख्याति के मूल्यांकन की विभिन्न विधियों की व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 23 यदि मौजूदा साझेदारों के लाभ वितरण अनुपात में परिवर्तन है; क्या संपत्ति और देनदारियों का पुनर्मूल्यांकन करना आवश्यक है? अपने जवाब के लिए कारण दें।

प्रश्न 24. सद्भावना के लेखांकन उपचार की व्याख्या करें जब प्रवेश के समय नया भागीदार अपनी सद्भावना के हिस्से को नकद में नहीं ला सकता है।

प्रश्न 25. रॉयल्टी का क्या अर्थ है? रॉयल्टी और किराए में क्या अंतर है?

## QUESTION BANK

CLASS- B.com. II<sup>ND</sup> YEAR

SUBJECT - PRINCIPLES OF MANAGEMENT

PAPER- II

VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTION

Answer the following questions in 50 words

प्रश्न 1. प्रबंधन को परिभाषित करें।

उत्तर-"प्रबंधन डिजाइनिंग की प्रक्रिया है और एक ऐसे वातावरण को बनाए रखना जिसमें समूहों में एक साथ काम करनेवाले व्यक्ति कुशलता से पूरा करते हैं चयनितलक्ष्य". "प्रबंधन औपचारिक रूप से संगठित समूहों में लोगों के माध्यम से और उनके साथ चीजों को प्राप्त करने की कलाहै।

प्रश्न 2. वैज्ञानिक प्रबंधन के सिद्धांतों को सूचीबद्ध करें।

उत्तर-वैज्ञानिक प्रबंधन एफ डब्ल्यू टेलर द्वारा पेश किया गया था जिन्हें वैज्ञानिक प्रबंधन के पिता के रूप में जाना जाता है। उन्होंने उत्पादकता बढ़ाने और अधिक दक्षता उत्पादन के लिए वैज्ञानिक तरीकों को अपनाया। वैज्ञानिक प्रबंधन के सिद्धांत हैं:-

योजना और काम का पृथक्करण

कार्यात्मक फोर मैन शिप

नौकरी विश्लेषक

प्रश्न 3. प्रबंधन के कार्यों को पूरा करता है

उत्तर-•नियोजन

•आयोजन

•स्टाफ

•अग्रणी या दिशा या समन्वय

•नियंत्रण

प्रश्न 4. योजना क्या है?

उत्तर-योजना उद्देश्यों का चयन करने और इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई के पाठ्यक्रम को निर्धारित करने की एक प्रक्रिया है। योजना में मिशनों और उद्देश्यों और उन्हें प्राप्त करने के लिए कार्यों का चयन करना शामिल है। यह निर्णय लेने के साथ समाप्त होता है, जो भविष्य की कार्रवाई के लाभ उठाने योग्य पाठ्यक्रमों में से सबसे अच्छा विकल्प चुन रहा है।

प्रश्न 5. योजना के बारे में महत्वपूर्ण अवलोकन?

उत्तर- योजना एक उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए भविष्य की कार्रवाई प्राप्त कर रही है। योजना कल कुछ करने के लिए तैयार हो रही है योजना भविष्य पर कब्जा करने के लिए बिछाया गया एक जाल है।

प्रश्न 6. मिशन और दृष्टि को परिभाषित करें?

उत्तर-मिशन को एक बयान के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो समाज में एक संगठन की भूमिका को परिभाषित करता है। ईजी: केनराबैंक "अच्छे लोगों के साथ बढ़ने के लिए"। एक दृष्टिकथन इंगित करता है कि एक विशेष समय अवधि के बाद संगठन कैसा होना चाहिए।

प्रश्न 7. नीतियों को परिभाषित करें?

उत्तर- नीतियां सामान्य कथन या समझ हैं जो विभिन्न प्रबंधकों को निर्णय लेने में मार्गदर्शन प्रदान करती हैं।

प्रश्न 8. नियोजन परिसर को परिभाषित करना?

उत्तर-नियोजन परिसर को प्रत्याशित वातावरण के रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें योजनाओं के संचालित होने की उम्मीद है। उनमें भविष्य और ज्ञातस्थितियों की धारणाएं या पूर्वानुमान शामिल हैं जो योजनाओं के संचालन को प्रभावित करेंगे।

Q 9. उन दो दृष्टि कोणों के बारे में संक्षेप में व्याख्या कीजिए जिनमें उद्देश्यों के पदानुक्रम को समझाया जा सकता है?

उत्तर-दो दृष्टिकोण हैं जिनमें पदानुक्रम को समझाया जा सकता है।

1. टॉप-डाउनदृष्टिकोण
2. नीचे-ऊपरदृष्टिकोण

प्रश्न 10. रणनीति को परिभाषित करें?

उत्तर-एक रणनीति को प्रतियोगियों और अन्य पर्यावरण बलों की गतिविधियों द्वारा पोस्ट की गई चुनौतियों का सामना करने के लिए तैयार की गई विशेष प्रकार की योजना के रूप में परिभाषित किया जा सकता है।

प्रश्न 11. रणनीतिक योजना में शामिल कदम:

उत्तर-1.मिशन और उद्देश्य

2. पर्यावरण विश्लेषण
3. कॉर्पोरेट विश्लेषण
4. विकल्पों की पहचान।
5. रणनीतिक निर्णय लेना
6. कार्यान्वयन समीक्षा और नियंत्रण।

प्रश्न 12.नियोजन परिसर के वर्गीकरण का नाम बताइए?

उत्तर-1.आंतरिक और बाहरी

2. मूर्त और अमूर्त परिसर।
3. नियंत्रणीय और बेकाबू परिसर

प्रश्न 13.निर्णय लेने को परिभाषित करें

उत्तर-निर्णय लेने को विकल्पों के बीच से कार्रवाई के पाठ्यक्रम के चयन के रूप में परिभाषित किया गया है। यह योजना का एक मूल है। एक योजना को तब तक अस्तित्व में नहीं कहा जा सकता है जब तक कि एक निर्णय - संसाधनों, दिशा या प्रतिष्ठा की प्रतिबद्धता नहीं की जाती है। उस बिंदु तक, केवल अध्ययन और विश्लेषण की योजना है

प्रश्न 14. विकल्प चुनने में तीन दृष्टिकोण क्या हैं?

उत्तर-1. अनुभव

2. प्रयोग

3. अनुसंधान और विश्लेषण

प्रश्न 15. टोव्स मैट्रिक्स क्या है?

उत्तर-टोव्स मैट्रिक्स एक व्यवस्थित विश्लेषण के लिए एक वैचारिक फ्रेमवर्क है, जो संगठन की आंतरिक कमजोरी और ताकत के साथ बाहरी खतरों और अवसरों का मिलान करने की सुविधा प्रदान करता है। टोव्स मैट्रिक्स में 'T' का अर्थ खतरे के लिए है, जिसका अर्थ है कमजोरी के लिए

प्रश्न 16. भविष्यवाणी: क्या है?

उत्तर-पूर्वानुमान भविष्य की स्थितियों की भविष्यवाणी करने की प्रक्रिया है जो संगठन की गतिविधियों, व्यवहार और प्रदर्शन को प्रभावित और निर्देशित करेगी। ईजी: बिक्री विभाग द्वारा उत्पादन का पूर्वानुमान।

प्रश्न 17. वैश्वीकरण क्या है?

उत्तर-भौगोलिक सीमाओं के बिना व्यापार करना वैश्वीकरण के रूप में जाना जाता है।

प्रश्न 18. प्रदर्शन मूल्यांकन के फायदे क्या हैं?

उत्तर- 1. प्रदर्शन प्राप्त करना प्रतिक्रिया

2. प्रशिक्षण की जरूरतों की पहचान करना

3. कर्मियों को प्रेरित करना

4. प्रचार संबंधी विचार

5. वेतन निर्धारण



प्रश्न 19. आयोजन क्या है?

उत्तर-आयोजन लोगों के औपचारिक समूहीकरण को संदर्भित करता है और गतिविधियाँ लोगों की उपलब्धि की सुविधा प्रदान करती हैं फर्म के उद्देश्य।

प्रश्न 20. प्रदर्शन मूल्यांकन क्या है?

उत्तर-प्रदर्शन मूल्यांकन कर्मचारी के प्रदर्शन को मापने और कर्मचारी को उसके प्रदर्शन के बारे में प्रतिक्रिया देने की प्रणाली है

प्रश्न 21. नियंत्रण फंक्शन की विशेषताओं को सूचीबद्ध करें?

उत्तर-1) कार्यात्मक प्रबंधन

2) निरंतर कार्य

3) भविष्य उन्मुख

4) कार्रवाई उन्मुख

प्रश्न 22. नियंत्रण की प्रक्रिया में शामिल बुनियादी कदम क्या हैं?

उत्तर-

1. प्रदर्शन के मानकों की स्थापना

2 माप

3 प्रदर्शन की तुलना निंदा करने वालों के साथ प्रदर्शन की तुलना करना

4 सुधारात्मक कार्रवाई करना

प्रश्न 23. नियंत्रण के लाभ क्या हैं?

उत्तर-1. नियंत्रण उन कार्यों को समाप्त करता है जो विचलित होते हैं या जो फर्म के पोषित लक्ष्यों के अनुरूप नहीं हैं।

2. भविष्य की योजना और आयोजन के लिए पर्याप्त जानकारी प्रदान करता है।

प्रश्न 24. फीड फॉरवर्ड कंट्रोल क्या है?

उत्तर-फीड फॉरवर्ड कंट्रोल में ऑपरेशन के एक विशेष अनुक्रम को पूरा करने से पहले इनपुट और सुधारात्मक उपायों का मूल्यांकन शामिल है। यह पर्यावरण में परिवर्तन के बारे में समय पर और सटीक जानकारी पर आधारित है।

प्रश्न 25. समवर्ती नियंत्रण क्या है?

उत्तर-समवर्ती नियंत्रण को "वास्तविक समय" या स्टीयरिंग" नियंत्रण के रूप में भी जाना जाता है। यह प्रोग्रामर के अभी भी संचालन में होने के दौरान और किसी भी बड़ी क्षति से पहले सुधारात्मक कार्रवाई करने या समायोजन करने का प्रावधान करता है।

प्रश्न 26. नियंत्रण की महत्वपूर्ण विशेषताओं को सूचीबद्ध करें?

उत्तर-

- क) प्रबंधन का कार्य
- .b) निरंतर कार्य
- ग) भविष्य उन्मुख और
- घ) कार्रवाई उन्मुख

प्रश्न 27. फ्लेक्सिबल बजट क्या है?

उत्तर-लचीला बजट वह है जिसे वास्तव में प्राप्त गतिविधि के स्तर के अनुसार बदलने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह उपयुक्त है जब मांग का अनुमान अनिश्चित है और उद्यम सामग्री और श्रमशक्ति की कमी की शर्तों के तहत काम करता है।

प्रश्न 28. नियंत्रण के लाभ क्या हैं?

उत्तर-

1. नियंत्रण उन कार्यों को समाप्त करता है जो विचलित होते हैं या जो फर्म के पोषित लक्ष्यों के अनुरूप नहीं हैं।

2. भविष्य की योजना और आयोजन के लिए पर्याप्त जानकारी प्रदान करता है।

प्रश्न 29. नियंत्रण समारोह की विशेषताओं को सूचीबद्ध करें?

उत्तर-

- 1) कार्यात्मक प्रबंधन
- 2) निरंतर कार्य
- 3) भविष्य उन्मुख
- 4) कार्रवाई उन्मुख

प्रश्न 30. टोक्स मैट्रिक्स क्या है?

उत्तर-टोक्स मैट्रिक्स एक व्यवस्थित विश्लेषण के लिए एक वैचारिक फ्रेमवर्क है, जो संगठन की आंतरिक कमजोरी और ताकत के साथ बाहरी खतरों और अवसरों का मिलान करने की

सुविधा प्रदान करता है। टोव्स मैट्रिक्स में "T" का अर्थ खतरे के लिए है - O का अर्थ है कमजोरी के लिए "W" और ताकत के लिए "S" अवसरों के लिए

प्रश्न 31. पूर्वानुमान को परिभाषित करें।

उत्तर-पूर्वानुमान भविष्य की स्थितियों की भविष्यवाणी करने की प्रक्रिया है जो संगठन की गतिविधियों, व्यवहार और प्रदर्शन को प्रभावित और निर्देशित करेगी। ईजी: बिक्री विभाग द्वारा उत्पादन का पूर्वानुमान ।

प्रश्न 32. संगठन को परिभाषित करें ।

उत्तर-लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में अपने प्रयासों में योगदान देने वाले लोगों के एक पहचाने गए समूह को एक संगठन कहा जाता है। संगठन उद्यम के सदस्यों के बीच संबंध स्थापित करने की प्रक्रिया है।

Q 33. संगठन का उद्देश्य क्या है?

उत्तर-• प्रशासन की सुविधा प्रदान करता है

- दक्षता प्रबंधन को बढ़ाता है
- रचनात्मकता और नवाचार को उत्तेजित करता है
- विकास और विविधीकरण की सुविधा प्रदान करता है

प्र 34. आयोजन क्या है?

उत्तर-आयोजन लोगों के औपचारिक समूह को संदर्भित करता है और गतिविधियाँ फर्म के उद्देश्यों की उपलब्धि की सुविधा प्रदान करती हैं।

आयोजन को किस प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया जा सकता है?

1. आवश्यक गतिविधियों की पहचान करना और वर्गीकृत करना यानी नौकरी डिजाइन
2. किए जाने वाले कार्य को समूहीकृत करना अर्थात विभागीकरण



3. जिम्मेदारी और अधिकार को परिभाषित करना और सौंपनायानी प्राधिकरण का प्रत्यायोजन

4. नियंत्रण की अवधि.

Q 35. एक रणनीति से आपका क्या मतलब है?

उत्तर-रणनीति को एक संगठन के दीर्घकालिक उद्देश्यों के निर्धारण के रूप में परिभाषित किया गया है। भविष्य के लिए सबसे अच्छा विकल्प बनाना और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक संसाधनों का आवंटन करना

Q 36. संगठन संरचना क्या है?

उत्तर-संगठन संरचना में केवल संगठन के लिए काम करने वाले लोगों की व्यवस्थित व्यवस्था। संगठन पदों की स्थापना और पदों के बीच संबंधों से संबंधित है। संगठन संरचना के दो आयाम हैं।

1. क्षैतिज

2. ऊर्ध्वाधर

प्रश्न 37. एक संगठनात्मक चार्ट क्या है?

उत्तर- जॉर्ज टेरी के अनुसार, "संगठनात्मक चार्ट एक आरेखीय रूप है, जो एक संगठन के महत्वपूर्ण पहलुओं को दर्शाता है जिस में प्रमुख कार्य और उनके संबंधित संबंध, पर्यवेक्षण के चैनल और प्रत्येक कर्मचारी के सापेक्ष अधिकार शामिल हैं जो प्रत्येक संबंधित कार्य के प्रभारी हैं"। यह एक संगठन के ढांचे या संरचना का प्रतिनिधित्व है। यह एक ऊर्ध्वाधर या टॉप-डाउन चार्ट, क्षैतिज या बाएं से दाएं चार्ट और सर्कल या संकेंद्रित चार्ट हो सकता है।

प्रश्न38. संगठन चार्ट के उपयोग क्या हैं?

उत्तर-1. संगठन चार्ट किसी संगठन की कमजोरी को इंगित करता है। यह संगठन के अल्प आगमन को दूर करने में मदद करेगा।

2. यह जल्दी से बताता है कि विशेष रूप से कौन जिम्मेदार है

3. यह एक संगठन की प्रकृति दिखाने में उपयोगी है और मौजूदा कर्मचारियों और नए में कोई बदलाव है

प्रश्न 39. अधिकार और शक्ति के बीच अंतर करें।

उत्तर-शक्ति व्यक्तियों या समूहों की अन्य व्यक्तियों या समूहों के विश्वासों या कार्यों को प्रभावित करने की क्षमता है।

संगठन में प्राधिकरण निर्णय लेने और दूसरों को प्रभावित करने में विवेक का प्रयोग करने की स्थिति में अधिकार है।

प्रश्न 40. शक्ति के विभिन्न आधार क्या हैं?

उत्तर-1. वैध शक्ति

2. संदर्भ शक्ति

3. इनाम शक्ति

4. जबरदस्ती की शक्ति

प्रश्न 41. कार्यात्मक प्राधिकरण क्या है?

उत्तर-यह वह अधिकार है जो किसी व्यक्ति या विभाग को निर्दिष्ट प्रक्रिया प्रथाओं, नीतियों या गतिविधियों से संबंधित अन्य मामलों को नियंत्रित करने के लिए प्रत्यायोजित किया जाता है, जो अन्य विभागों में व्यक्तियों द्वारा किया जाता है

प्रश्न 42. औपचारिक संगठन क्या है?

उत्तर-शीर्ष प्रबंधन द्वारा निर्धारित और नियमों, प्रणालियों और प्रक्रियाओं द्वारा बाध्य स्पष्ट रूप से परिभाषित कार्यों और संबंधों के साथ नौकरियों और पदों की संरचना

प्रश्न 43. अनौपचारिक संगठन क्या है?

उत्तर-पारस्परिक संबंधों का एक नेटवर्क जो तब उत्पन्न होता है जब लोग एक-दूसरे के साथ जुड़ते हैं।

प्रश्न 44. पीओएम में विभाग क्या है?

उत्तर-गतिविधियों को कैसे समूहीकृत किया जाना है, यह निर्धारित करने की संगठनात्मक प्रक्रिया को विभाग कहा जाता है

प्रश्न 45. पीओएम में सशक्तिकरण क्या है?

उत्तर-सशक्तिकरण का मतलब है कि संगठन में सभी स्तरों पर कर्मचारियों, प्रबंधकों या टीमों को अनुमति के लिए अपने वरिष्ठों से पूछे बिना निर्णय लेने की शक्ति दी जाती है।

प्रश्न 46. पीओएम में विकेंद्रीकरण क्या है?

उत्तर-एक संगठित संरचना में निर्णय लेने के अधिकार को फैलाने की प्रवृत्ति।

प्रश्न 47. एक रणनीति से आप का क्या मतलब है?

उत्तर-रणनीति को एक संगठन के दीर्घकालिक उद्देश्यों के निर्धारण के रूप में परिभाषित किया गया है। भविष्य के लिए सर्वोत्तम विकल्प बनाना और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक संसाधनों को आवंटित करना।

प्रश्न 48. निर्णय लेना क्या है?

उत्तर-निर्णय लेने को कार्रवाई के वैकल्पिक पाठ्यक्रमों के बीच कार्रवाई के पाठ्यक्रम के चयन के रूप में परिभाषित किया गया है। निर्णय लेना तर्क संगत होना चाहिए। निर्णय लेने में विकल्पों के बीच एक विकल्प शामिल है।

प्रश्न 49. योजना बनाने का उद्देश्य क्या है?

उत्तर-1. किसी संगठन की दिशा निर्धारित करना

2. टीमवर्क के लिए एक आधार प्रदान करना

3. भविष्य में अपव्यय को कम करने के लिए

4. निर्णय लेने की सुविधा के लिए

5. कर्मचारियों के मनोबल में सुधार करना

प्रश्न 50. एचआरएम का महत्व बताइए?

उत्तर-1. अन्य संगठन पर प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने के लिए

2. संगठन की दक्षता में सुधार करना

3. उपलब्ध संसाधनों के पूर्ण उपयोग के लिए

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

प्रश्न1. क्या प्रबंधन एक कला या विज्ञान है?

उत्तर- अभ्यास के रूप में एएनएस एवरेजिंग एक कला है; अभ्यास में अंतर्निहित संगठित ज्ञान क्या है? विज्ञान।

प्रबंधन में निम्नलिखित विशेषताएं हैं जो इसे एक कला बनाती हैं।

1. क्रिएटिव
2. व्यक्तिगत दृष्टिकोण
3. आवेदन और समर्पण
4. पहल

निम्नलिखित विशेषताएं इसे एक विज्ञान बनाती हैं।

5. व्यवस्थित निर्णय लेना
6. सार्वभौमिक प्रबंधन प्रक्रिया
7. स्थिति जन्य उत्पादन और
8. सार्वभौमिक रूप से स्वीकार किया गया

इस प्रकार प्रबंधन को कला और विज्ञान दोनों कहा जा सकता है।

प्रश्न2: लोकतांत्रिक नेतृत्व के क्या फायदे हैं?

उत्तर-1. अधीनस्थ निर्णय लेने में भागीदारी से प्रेरित होते हैं इससे नौकरी की संतुष्टि भी बढ़ेगी

2. नेता की अनुपस्थिति आउटपुट को प्रभावित नहीं करती है
3. श्रम की अनुपस्थिति और टर्न-ओवर न्यूनतम होगा
4. निर्णय की गुणवत्ता में सुधार हुआ है



5. नेता अपने अनुयायियों के योगदान के माध्यम से अपनी क्षमताओं को बढ़ाता है

प्रश्न 3 प्रबंधकों के आवश्यक कौशल क्या हैं?

उत्तर। प्रबंधकों से आवश्यक या अपेक्षित प्रमुख कौशल हैं: -

तकनीकी कौशल - विधियों और प्रक्रियाओं को शामिल करने वाली गतिविधियों में ज्ञान और प्रवीणता से संबंधित;

मानव कौशल - संगठनात्मक उद्देश्यों को पूरा करने के लिए अन्य व्यक्तियों के साथ प्रभावी ढंग से काम करने और सहकारी समूह संबंध बनाने की क्षमता;

वैचारिक कौशल - किसी स्थिति में महत्वपूर्ण तत्वों को पहचानने की क्षमता; और उन तत्वों के बीच संबंध को समझने के लिए; तथा

डिजाइन कौशल - समस्याओं को उन तरीकों से हल करने की क्षमता जिससे उद्यम को लाभ होगा।

प्रश्न 4. वैज्ञानिक प्रबंधन को परिभाषित करें।

उत्तर-प्रबंधकों से आवश्यक या अपेक्षित प्रमुख कौशल हैं: - तकनीकी कौशल - विधियों और प्रक्रियाओं से जुड़ी गतिविधियों में ज्ञान और प्रवीणता से संबंधित;

मानव कौशल - अन्य व्यक्तियों के साथ प्रभावी ढंग से काम करने और संगठनात्मक उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सहकारी समूह संबंधों का निर्माण करने की क्षमता;

वैचारिक कौशल - एक स्थिति में महत्वपूर्ण तत्वों को पहचानने की क्षमता; और उन तत्वों के बीच संबंधों को समझने के लिए; और डिजाइन कौशल - क्षमता

प्रश्न 5 वैज्ञानिक प्रबंधन के सिद्धांतों को सूचीबद्ध करें।

वैज्ञानिक प्रबंधन एफ डब्ल्यू टेलर द्वारा पेश किया गया था जिन्हें वैज्ञानिक प्रबंधन के पिता के रूप में जाना जाता है। उन्होंने उत्पादकता बढ़ाने और उत्पादन में अधिकदक्षता के लिए वैज्ञानिक तरीकों को अपनाया।

वैज्ञानिक प्रबंधन के सिद्धांत हैं:-

- योजना और काम का पृथक्करण
- कार्यात्मक फोर मैन शिप
- नौकरी विश्लेषक

प्रश्न 6. प्रबंधन के प्रति फेयोल के योगदान को सूचीबद्ध करें।

उत्तर-हेनरी फेयोल एक फ्रांसीसी उद्योगपति हैं जिनके योगदान को परिचालन प्रबंधन या प्रशासनिक प्रबंधन कहा जाता है। उन्होंने प्रबंधन विचार के विकास के लिए "शास्त्रीय दृष्टिकोण" का पालन किया। उनके योगदान निम्नानुसार दिए गए हैं:

- एक औद्योगिक संगठन की गतिविधियों को छह समूहों में समूहीकृत करना, अर्थात्- तकनीकी, वाणिज्यिक, वित्तीय, सुरक्षा, लेखा और प्रबंधकीय;
- एक प्रबंधक के छह प्रकार के गुणों की पहचान की गई है- शारीरिक, मानसिक, नैतिक, शैक्षिक, तकनीकी और अनुभव;
- प्रबंधन के चौदह सिद्धांत अर्थात्- कार्य, प्राधिकरण और जिम्मेदारी का विभाजन और इतने पर; और
- प्रबंधन के पांच तत्व / कार्य - योजना, आयोजन, कमांडिंग, समन्वय

प्रश्न 7. प्रबंधन के कार्यों को सूचीबद्ध करें।

- उत्तर-•नियोजन
- आयोजन
  - स्टाफ
  - अग्रणी या दिशा या समन्वय
  - नियंत्रण
  - आयोजन

•स्टाफ

•अग्रणी या दिशा या समन्वय

•नियंत्रण

प्रश्न8. प्रबंधन स्तर और कार्यो को सूचीबद्ध करें

उत्तर-•शीर्ष स्तर का प्रबंधन

•मध्य स्तर का प्रबंधन

•निचले स्तर का प्रबंधन

शीर्षस्तर के प्रबंधन कार्य

1.लक्ष्य और नीतियां तैयार करना

2. बजट तैयार करता है

3.शीर्ष अधिकारियों की नियुक्ति

मध्यस्तर के प्रबंधन कार्य।

1.उद्देश्यों को प्रशिक्षित करना औरपर्यवेक्षी स्तर विकसित करना

2.संचालन प्रदर्शन की निगरानी और नियंत्रण

निम्नस्तरकाप्रबंधन

1.श्रमिकों को नौकरी सौंपने के लिए प्रशिक्षित और विकसित करना

2.आदेश और निर्देशदें

3.श्रमिकों के बारे में जानकारी दें

प्रश्न9. एक प्रबंधक द्वारा निभाई गई भूमिकाएं क्या हैं?

उत्तर-पारस्परिक भूमिकाएं

1. फिगर हेड भूमिका

2. नेता की भूमिका

3. संपर्क भूमिका

सूचनात्मक भूमिकाएँ

1. प्राप्तकर्ता की भूमिका

2. डिसमिनेटर की भूमिका

3. प्रवक्ता की भूमिका

निर्णय भूमिकाएँ

1. उद्यमशीलता की भूमिका

2. गड़बड़ी-हैंडलर की भूमिका

3. संसाधन एलोकैटर की भूमिका

प्रश्न10. 'सोलप्रोपराइटर शिप' को परिभाषित करें।

उत्तर-एक व्यावसायिक इकाई जो किसी एक व्यक्ति के स्वामित्व और नियंत्रण में होती है, उसे एक मात्र व्यापार या एकमात्र स्वामित्व चिंता के रूप में जाना जाता है। वह व्यवसाय चलाने के लिए अपनी बचत का उपयोग करता है। एक मात्र व्यापारी अपने दम पर सभी खरीद और बिक्री करता है और सभी खातों को बनाए रखता है। वह अकेले सभी मुनाफे का आनंद लेता है और सभी नुकसान उठाता है।

प्रश्न11. एक 'पार्टनरशिपफर्म' से आप का क्या मतलब है?

उत्तर-एक साझेदारी व्यवसाय करने और इसके लाभ और हानि को साझा करने के लिए दो या दो से अधिक व्यक्तियों का एक संघ है। साझेदारी का संबंध अनुबंध से उत्पन्न होता है। भागीदारों की अधिकतम संख्या बैंकिंग व्यवसाय के मामले में 10 और अन्य व्यवसाय के मामले

प्रश्न12. 'संयुक्त स्टॉक कंपनी' शब्द से आप क्या समझते हैं?



उत्तर-"एक कंपनी से हमारा मतलब कई व्यक्तियों के संघ से है जो एक आम स्टॉक में पैसा या पैसे के मूल्य का योगदान करते हैं और इसे कुछ व्यापार या व्यवसाय में नियोजित करते हैं और लाभ और हानि को भी साझा करते हैं जैसा कि मामला वहां से उत्पन्न हो सकता है"।

संयुक्त स्टॉक कंपनी यां दो प्रकार की होती हैं:-

- प्राइवेट लिमिटेड कंपनी - पूर्व: मेसर्स की मीडिया लिमिटेड
- पब्लिक लिमिटेड कंपनी - पूर्व: मैसर्स पर्ल क्रेडिट

प्रश्न13. (i) एक सक्रिय साथी (ii) एक सोता हुआ साथी कौन है?

उत्तर-सक्रिय भागीदार: कोई भी भागीदार जो व्यवसाय का प्रबंधन करने के लिए दूसरों द्वारा अधिकृत है, उसे सक्रिय भागीदारके रूप में जाना जाता है।

स्लीपिंग पार्टनर: कोई भी पार्टनर जो बिजनेस में भाग लेने का इरादा जाहिर नहीं करता है, उसे स्लीपिंग पार्टनर कहा जा सकता है। वह सिर्फ एक निवेशक होगा जिसे लाभ साझा करने का अधिकार है।

प्रश्न14. सहकारी उद्यम क्या है?

उत्तर-एक सहकारी उद्यम पारस्परिक लाभ के लिए व्यक्तियों का एक स्वैच्छिकसंघ है और इसके उद्देश्य स्वसहायता और सामूहिक प्रयास के माध्यम से पूरे किए जाते हैं। इसे समाज के अपेक्षाकृत कम मजबूत वर्गों द्वारा उपयोग किए जाने वाले सुरक्षात्मक उपकरण के रूप में वर्णित किया जा सकता है जो उत्पादकों और विक्रेताओं द्वारा शोषण के सामने अपने आर्थिक हितों की रक्षा के लिए उपयोग किया जाता है जो केवल मुनाफे को अधिकतम करने के लिए काम करते हैं।

प्रश्न15. एक प्राइवेट लिमिटेड कंपनी क्या है?

उत्तर-एक प्राइवेट लिमिटेड कंपनी एक ऐसी कंपनी है जिसके पास निर्धारित की जा सकने वाली न्यूनतम चुकता पूंजी हो। इसे केवल दो व्यक्तियों के साथ शामिल किया जा सकता है। इसमें अधिकतम 50 सदस्य हो सकते हैं। यह सार्वजनिक मुद्दे के लिए नहीं जा सकता है। यह अपने शेयरों के हस्तांतरण को प्रतिबंधित करता है। यह विशेष रूप से औद्योगिक

उद्यमों के लिए उपयुक्त है जो आयकर के संबंध में कई रियायतें प्राप्त कर सकते हैं ।  
उदाहरण: मेसर्स की मीडिया प्राइवेट लिमिटेड

प्रश्न 16. एक पब्लिक लिमिटेड कंपनी क्या है?

उत्तर- एक पब्लिक लिमिटेड कंपनी में न्यूनतम 7 सदस्य होने चाहिए और अधिकतम सीमा असीमित है। यह जनता को शेयर जारी कर सकता है। वित्तीय विवरण सभी सदस्यों और कंपनी रजिस्ट्रार को भेजा जाना चाहिए। एक पब्लिक लिमिटेड कंपनी के शेयरों को सदस्यों द्वारा कंपनी द्वारा किसी भी प्रतिबंध के बिना दूसरों को हस्तांतरित किया जा सकता है। इस तरह के हस्तांतरण संगठित बाजारों के माध्यम से किए जाते हैं जिन्हें "शेयर बाजार" या "स्टॉक एक्सचेंज" कहा जाता है। उदाहरण: मेसर्स पर्ल क्रेडिट लिमिटेड

प्रश्न 17. सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम क्या है?

उत्तर-सार्वजनिक उद्यम या राज्य उद्यम स्थानीय या राज्य या केंद्रसरकार के स्वामित्व और नियंत्रण वाला उपक्रम है। वे सरकार द्वारा वित्तपोषित और प्रबंधित किए जाते हैं। वे एक सेवा उद्देश्य के साथ शुरू किए जाते हैं।

प्रश्न 18. एक सार्वजनिक निगम क्या है?

उत्तर-एक सार्वजनिक निगम एक स्वायत्त निकाय कॉर्पोरेट है जो राज्य या केंद्रसरकार के एक विशेष कानून द्वारा बनाया गया है। एक सार्वजनिक निगम एक विशिष्ट उद्देश्य के लिए बनाई गई एक अलग कानूनी इकाई है।

उदाहरण: एल आई सी।

प्रश्न 19. योजना क्या है?

उत्तर-योजना उद्देश्यों का चयन करने और इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई के पाठ्यक्रम को निर्धारित करने की एक प्रक्रिया है।

पंचवर्षीय योजनाओं की तरह सीमित अवधि के लिए निर्धारित लक्ष्य

प्रश्न 20. योजना के बारे में महत्वपूर्ण अवलोकन?

उत्तर-1. योजना एक लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए भविष्य की कार्रवाई प्राप्त कर रही है

2. योजना देख रहा है
3. योजना कुछ करने के लिए तैयार हो रही है
4. योजना भविष्य पर कब्जा करने के लिए बिछाया गया एक जाल है।

प्रश्न21. मिशन और दृष्टि को परिभाषित करें?

उत्तर-मिशन को एक बयान के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो समाज में एक संगठन की भूमिका को परिभाषित करता है। ईजी: केनराबैंक "अच्छे लोगों के साथ बढ़ने के लिए"।

एक दृष्टि कथन इंगित करता है कि किसी विशेष समय अवधि के बाद संगठन कैसा होना चाहिए

प्रश्न22. नीतियों को परिभाषित करें?

उत्तर-नीतियां सामान्य कथन या समझ हैं जो विभिन्न प्रबंधकों को निर्णय लेने में मार्गदर्शन प्रदान करती हैं।

प्रश्न23. नियोजन परिसर को परिभाषित करें?

उत्तर नियोजन परिसर को प्रत्याशित वातावरण के रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें योजनाओं के संचालित होने की उम्मीद है। उन में भविष्य और ज्ञात स्थितियों की धारणाएं या पूर्वानुमान शामिल हैं जो योजनाओं के संचालन को प्रभावित करेंगे

प्रश्न24. उन दो दृष्टिकोणों के बारे में संक्षेप में व्याख्या कीजिए जिनमें उद्देश्यों के पदानुक्रम को समझाया जा सकता है?

उत्तर।दो दृष्टिकोण हैं जिनमें पदानुक्रम को समझाया जा सकता है।

1. टॉप-डाउन दृष्टिकोण
2. नीचे-ऊपर दृष्टिकोण

टॉप-डाउन दृष्टिकोण में, कुल संगठन को शीर्ष-स्तरीय प्रबंधन द्वारा प्रदान किए गए कॉर्पोरेट उद्देश्य के माध्यम से निर्देशित किया जाता है। निचले स्तर के दृष्टिकोणमें, शीर्षस्तर के प्रबंधन को उद्देश्यों के रूप में निचले स्तर से जानकारी रखने की आवश्यकता होती है



प्रश्न25. एम बी ओ की परिभाषाएँ:

उत्तर कून्टज़ और वीहरिच: उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन (एमबीओ) को एक व्यापक प्रबंधकीय प्रणाली के रूप में परिभाषित किया गया है जो कई प्रमुख प्रबंधकीय गतिविधियों को व्यवस्थित तरीके से एकीकृत करता है और जो जानबूझकर संगठनात्मक और व्यक्तिगत उद्देश्य की प्रभावी और कुशल उपलब्धि की ओर निर्देशित होता है।

लघु उत्तरीय प्रश्न

प्रश्न.1. डिस्कस, प्रबंधन के मुख्य सिद्धांत। प्रत्येक श्रेणी में प्रस्तावक कौन हैं

प्रश्न.2. योजना का महत्व और लाभ क्या हैं?

प्रश्न.3. योजना प्रक्रिया में बुनियादी कदम क्या हैं?

प्रश्न.4. शर्तों को परिभाषित करें: प्राधिकरण, जिम्मेदारी और जवाबदेही? अधिकार के स्रोत क्या हैं?

प्रश्न.5 प्रबंधकों को वर्गीकृत करने के तीन तरीके समझाइए

प्रश्न.6. प्रतिनिधि मंडल के शास्त्रीय सिद्धांत क्या हैं

प्रश्न7. प्रतिनिधि मंडल क्या है और प्रतिनिधि मंडल के कारण क्या हैं?

प्रश्न8. . प्रभावी प्रतिनिधि मंडल के लिए दिशा निर्देश क्या हैं?

प्रश्न9. प्रबंधन का सिद्धांत क्या है? आप प्रबंधन को कैसे परिभाषित करते हैं?

प्रश्न10. किन शर्तों के तहत निर्णय लिए जाते हैं

प्रश्न11. निर्णय लेने का तर्कसंगत मॉडल क्या है? तर्क संगत समस्या सुलझाने की प्रक्रिया में क्या कदम हैं?

प्रश्न12. नियंत्रण प्रक्रिया में चरण क्या हैं?

प्रश्न13. प्रेरणा को परिभाषित करें। प्रेरणा के विचार क्या हैं?

प्रश्न14. प्रेरणा सिद्धांतों पर चर्चा करें?

प्रश्न15. बेकार संघर्ष को परिभाषित करें। संगठनात्मक संघर्ष का डिस्कसपॉन्ड का मॉडल?

प्रश्न16. नियोजित परिवर्तन क्यों आवश्यक है?

प्रश्न17. प्रभावी योजना के लिए बाधाएं क्या हैं और संगठन उन्हें कैसे दूर कर सकता है

प्रश्न18. संगठनात्मक संस्कृति के स्रोत क्या हैं? प्रबंधन के लिए संगठनात्मक संस्कृति के निहितार्थ क्या हैं

प्रश्न19. कम से कम पांच रणनीतियों को बताएं और समझाएं जिनका उपयोग कार्य बल विविधता को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए किया जा सकता है

प्रश्न20 कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी (CSR) को परिभाषित करें और कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व में हितधारकों को बताएं

प्रश्न21. एक संगठन में वित्तीय नियंत्रण का उद्देश्य क्या है?

प्रश्न22. समूहों को परिभाषित करें और समूहों के प्रकार बताएं। अनौपचारिक समूहों के कार्यों को भी रेखांकित करें

प्रश्न23. समूहों की मूल अवधारणाएं क्या हैं?

प्रश्न24 टीमों को निर्धारित करें और टीमों के प्रकार बताएं

प्रश्न25. प्रभावी टीमों की विशेषताएं क्या हैं?

-----

Dr. Bhanu sahu

Saronjini Naidu Govt. Girls PG (Autonomous) College Bhopal

9300864821

Bhanuneeraj200@gmail.com



शासकीय डॉ श्यामा प्रसाद मुखर्जी  
विज्ञान एवं वाणिज्य  
महाविद्यालय, कोलार रोड, भोपाल म.प्र.



**मध्यप्रदेश उच्च शिक्षा गुणवत्ता  
उन्नयन परियोजना  
अंतर्गत  
राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020  
पर आधारित  
प्रश्न बैंक कार्यशाला**

**आयोजक- परीक्षा प्रकोष्ठ**



**राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020**

**दिनांक : 25/11/2022**      **स्थान : कांफ्रेंस कक्ष**  
**समय : 12:00 बजे**

**प्राचार्य**

**डॉ. सुधा बैसा**

**संयोजक**

**डॉ. कीर्ति जैन**

**सलाहकार समिति**

डॉ. संजय तेलंग  
डॉ. रागिनी तिवारी  
डॉ. संगीता गुप्ता  
डॉ. एम.के. गुप्ता  
डॉ. सुधांशुधर द्विवेदी  
डॉ. राजेश श्रीवास्तव  
डॉ. प्रज्ञा रावत  
डॉ. मधुसूदन प्रकाश  
डॉ. माधवीलता दुबे  
डॉ. सुषमा जैन  
डॉ. पूनम वासनिक  
डॉ. वी.पी.एस. गौर

**आयोजन समिति**

डॉ. मीनाक्षी सक्सेना  
डॉ. इला जैन  
डॉ. अनीता मंडलोई  
डॉ. शिवाली शाक्य

**तकनीकी समिति**

डॉ. अरुणा जैन  
डॉ. आशा वाधवानी  
डॉ. नीतूप्रिया लचौरिया

शासकीय डॉ श्यामा प्रसाद मुखर्जी विज्ञान एवं वाणिज्य  
महाविद्यालय, कोलार रोड, भोपाल म.प्र.

Tele. No. 07552551837 | Website : www.gscbhopal.in |  
E-mail : hegbscbho@mp.gov.in

## महाविद्यालय

महाविद्यालय की स्थापना सन् 1982 में बेनज़ीर महल भोपाल से हुई, विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय से प्रारंभ यह महाविद्यालय सन् 2008 में जहांगीराबाद स्थित गोखले छात्रावास में स्थानान्तरित हुआ। सत्र 2018-19 से कला संकाय एवं गृहविज्ञान संकाय में अध्यापन प्रारंभ हुआ। विभिन्न संकायों के 07 विषयों में स्नातकोत्तर कक्षाएँ भी संचालित हो रही है।



सन् 2020 में महाविद्यालय कोलार रोड स्थित स्वयं के भवन में स्थानान्तरित हुआ तथा वर्तमान में यह शासकीय डॉ.श्यामा प्रसाद मुखर्जी विज्ञान एवं वाणिज्य स्नातकोत्तर महाविद्यालय के नाम से जाना जाता है।

## कार्यशाला

मध्यप्रदेश ऐसा पहला राज्य है जिसने शिक्षा को राष्ट्रीय स्तर पर लाने के लिये नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति को लागू करने की पहल की है। जिसका मुख्य उद्देश्य शिक्षा का सार्वभौमिकीकरण करना है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम पर आधारित प्रश्न बैंक कार्यशाला महाविद्यालय द्वारा आयोजित की जा रही है। प्रश्नों के प्रारूपों में आए बदलाव एवं छात्रहित को दृष्टिगत रखते हुये विद्यार्थियों के लिये विषय विशेषज्ञों द्वारा प्रश्न बैंक बनाया जाना प्रस्तावित है। यह प्रश्न बैंक शिक्षकों एवं विद्यार्थियों दोनों के लिये अत्यन्त उपयोगी सिद्ध होगा, ऐसी उम्मीद है।

